

O MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, representado pela Prefeita Municipal, ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742/LOAS, de 7 de dezembro de 1993, Lei Municipal 12.160/2015 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0528, de 26 de abril de 2017, torna público o presente **Edital de Chamamento Público, com a finalidade de seleção de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, com comprovada experiência prévia ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, **visando a celebração de Termo de Colaboração**, em regime de mútua cooperação e interesse recíproco, para a execução do **SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, com vigência inicial de 28 (vinte e oito) meses, podendo ser prorrogada por igual período, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

§ 1º Poderão participar deste Edital instituições inscritas no CMAS, no âmbito da Proteção Social Especial na oferta de **SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA** ou com comprovada experiência em Serviço de Acolhimento de natureza semelhante e com 01 (um) ano de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em conformidade com as alíneas “a” e “b”, inciso V, art. 33 da lei Federal nº 13.019/2014; inciso II, art. 10 da Lei Municipal nº 12.160/2015; e, inciso VII, art. 24 do Decreto nº 528, de 26 de abril de 2017.

§ 2º A instituição concorrente deste Edital não poderá concorrer a outro Edital de Chamamento Público com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, no mesmo período.

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO

1.1 Cofinanciamento de vagas, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento de **MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA**, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para despesas de custeio e manutenção, visando contribuir para o regular funcionamento da Organização da Sociedade Civil, obedecendo aos critérios de equipe mínima e qualificação da oferta do serviço e às condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Trata-se do Serviço de acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus dependentes, em situação de violência, risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, tráfico de mulheres, violência sexual e outras violências baseadas na questão de gênero/sexo, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico, ou dano moral e patrimonial.

1.3 O serviço deverá ser ofertado em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

- a. A localização da instituição deve ser mantida em sigilo;
- b. A instituição deve garantir acessibilidade para mulheres com deficiência;

1.4 A organização do serviço deverá garantir privacidade e sigilo, o respeito aos costumes e às tradições das usuárias. O atendimento prestado deve ser personalizado, individual e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, assegurando o acesso a seus familiares e/ou outras pessoas de seu convívio, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, a fim de garantir atenção integral. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva com as mulheres residentes, a fim de assegurar-lhes autonomia conforme suas particularidades.

1.5 Público-Alvo. O serviço é de abrangência Municipal e destina-se às mulheres em situação de violência, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, acompanhadas ou não de seus filhos. O atendimento abrange mulheres lésbicas, bissexuais, assexuais e transsexuais.

1.5.1 Adotar-se-á para este Edital de Chamamento Público o conceito de Mulheridade. É um conceito que vai além do sexo biológico, referindo-se à construção social, cultural e experiencial do ser mulher, abrangendo a diversidade de identidades, papéis, vivências, lutas e forças que definem a feminilidade em

suas múltiplas formas, reconhecendo intersecções de raça, classe, sexualidade e cultura, e valorizando a sororidade e a resistência coletiva contra opressões.

a. A instituição proponente não poderá criar critérios que caracterizem seleção, segregação ou estigmatização de qualquer natureza ao acesso da mulher transgênero ao serviço. Estas situações reforçam a violência de identidade e gênero e devem ser combatidas.

b. Comprovada a violência institucional, de qualquer natureza, o caso será encaminhado para a Controladoria Geral do Município e para o Ministério Público do Estado de Minas Gerais para as providências cabíveis.

c. Mulheres idosas em situação de violência acolhidas, caso seja necessário, deverá ser ofertado o acolhimento em ILPI, mas deve ser garantido o desejo da mulher em escolher qual instituição permanecerá até o momento de transição do retorno para a casa ou família.

d. A instituição deverá prezar pelo respeito à laicidade, sendo vedada quaisquer práticas de cultos (promovidas pela instituição) e/ou exposição de ornamentos religiosos que possam ferir a liberdade das acolhidas; deve-se permitir de forma espontânea e livre e assegurar a liberdade individual de expressão religiosa das acolhidas.

1.6 Formas de acesso. O serviço é referenciado pelo Centro Integrado da Mulher de Uberaba-MG (CIM), devendo articular-se à rede de serviços socioassistenciais e setoriais de saúde, educação, assistência social, previdência social e habitação e, em especial, ao sistema de justiça e de segurança pública. Conforme fluxograma do Município, identificada a violência:

a. De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h, a usuária deve ser encaminhada para o CIM, onde será recepcionada por equipe multidisciplinar para a acolhida, orientações e encaminhamentos devidos. Do CIM, a mulher seguirá para a instituição.

b. Após às 18h, nos finais de semana (sábado e domingo), feriados e recessos, a mulher será encaminhada pela Polícia Militar, Guarda Civil Municipal ou Polícia Civil para o serviço de acolhimento.

1.7 O atendimento na instituição é realizado por equipe multidisciplinar, em unidade com limite máximo de 10 (dez) mulheres, semelhante a uma residência, com estrutura para acolher com privacidade mulheres em situação de violência e seus filhos – crianças e adolescentes, devendo ser assegurado, em regime de cogestão e corresponsabilidade, o sigilo quanto ao local do acolhimento e a identidade das acolhidas visando ampliar a segurança necessária das residentes que estão sob medidas de proteção.

- a. Em articulação com rede de serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas e do Sistema de Justiça, deve ser ofertado atendimento jurídico, psicológico e psiquiátrico, caso necessário, para as usuárias e seus filhos e/ou dependentes, quando estiver sob sua responsabilidade.

1.8 O acolhimento deve ocorrer por um período determinado, durante o qual as mulheres deverão reunir condições necessárias para retomar o curso de suas vidas. É um serviço continuado, com atendimento ininterrupto, 24 horas/dia, todos os dias da semana.

1.9 Vale ressaltar que o abrigo diz respeito às possibilidades de serviços, programas, benefícios e o acolhimento provisório em si. Toda e qualquer possibilidade de abrigo requer o acompanhamento da mulher por um serviço especializado da rede de atendimento e a articulação com a segurança pública, por se tratar de situações nas quais a mulher necessita de proteção especial, uma vez que a situação pode ser crítica ao ponto de o serviço socioassistencial não ter possibilidades de ampará-la (Sedese-MG, 2025).

1.10 A instituição é obrigada a comunicar aos órgãos de proteção e defesa dos direitos das mulheres e das crianças e adolescentes, qualquer situação que os exponham a outras violências.

1.11 Caberá à instituição executora a responsabilidade pelo **translado das mulheres acolhidas e de seus dependentes**, sempre que necessário **para o acesso aos serviços da rede socioassistencial e intersetorial**, devendo disponibilizar veículo adequado, equipe capacitada e garantir condições de segurança durante todo o trajeto, resguardando o sigilo, a dignidade e a integridade física das usuárias.

- a. Fica sob a responsabilidade da instituição **o traslado intermunicipal e ou interestadual da usuária e seus dependentes**, sempre que necessário, entendendo que esta medida faz parte da construção de estratégias de proteção e garantia de direitos da usuária.

1.12 Outras previsões legais sobre acesso, permanência e desligamento estão descritas no ANEXO I - Termo de Referência.

1.13 É expressamente **PROIBIDA** a cobrança de qualquer valor em espécie ou outro recurso monetário ou material para a usuária ou famílias, se houver.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO INVESTIMENTO POR VAGA

2.1 A Organização da Sociedade Civil selecionada será apoiada com recurso originário do **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, consignado na **Lei Orçamentária Anual** e alocado na dotação:

CUSTEIO: 02.18.10.08.244.0120.2118.3.3.50.41.00 FICHA 2.453 FONTE 1.500 E FONTE 1.661,

2.2 O Plano de Aplicação, parte integrante do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, deverá prever APENAS despesas de CUSTEIO/MANUTENÇÃO desde que relacionadas ao objeto pretendido.

- a. Este Edital de Chamamento Público NÃO CONTEMPLA INVESTIMENTO em obras, e reformas de grande vulto.
- b. Pequenos reparos para a manutenção do serviço só serão acobertados por este Edital se comprovados sua premente necessidade para a continuidade do serviço.
- c. Ficam PROIBIDAS as compras de materiais de construção e acabamento de forma reiterada. Esta prática caracteriza-se gastos com obra/reforma/reparo, **contínuo**.
- d. Qualquer uso do recurso que contrarie as orientações dos itens “a”, “b”, e “c”, a OSC ficará obrigada a justificar e comprovar o uso na prestação de contas, ficando sujeito a aprovação ou reprovação mediante a análise da Auditoria Setorial da SEDS.

2.3 O valor liberado pela concedente, a título de cofinanciamento, será de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais)/mês e deverá ser suficiente para o cumprimento do objeto, somado à declarada capacidade da Organização de garantir a contrapartida na gestão do Serviço a ser conveniado.

2.3.1 O valor per capita por vaga é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

2.4 A OSC conveniente assentará parceria para o total de 10 vagas.

2.5 O cofinanciamento é referente à **vaga por acolhimento continuado e não por atendimento**. A vaga deve ser ocupada, sempre que demandada a necessidade.

2.6 A OSC será responsável por manter **registro atualizado dos acolhimentos realizados, entradas, saídas e perfil das usuárias**, devendo **comunicar à Seção de Apoio às Organizações não Governamentais/SEDS**, durante o monitoramento.

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar deste Edital, as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações ulteriores, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, com inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, consideradas:

I. entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

III. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

IV. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve estar com situação regular fiscal, previdenciária, tributárias, de contribuições e de dívida ativa, perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

V. A participação do Chamamento Público implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.

VI. A OSC deverá possuir inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que possibilite a verificação de:

a) Ambiente físico adequado ao desenvolvimento do Serviço de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

b) Equipe mínima em conformidade com a Resolução NOB/RH-SUAS, e as Resoluções CNAS nº 17/2011 e nº 09/2014, e as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3.2 Em conformidade ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2017, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que, *in verbis*:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder Executivo ou Legislativo ou Judiciário ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.1 Segue o Art. 40, Lei Federal nº 13.019/2017, é vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.2 Conforme o Art. 41, Lei Federal nº 13.019/2017, ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ETAPA DA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O processo de inscrição ao Edital, seguirá as seguintes etapas/cronograma:

ETAPA	DATA	EVENTO
1	11/02/2026	Publicação do Edital
2	12/02/2026 a 13/03/2026	Protocolo das propostas com a documentação na Av. Dom Luíz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, das 12h00 até às 17h30
3	16/03/2026 07/04/2026	Homologação da documentação para habilitação
4	08/04/2026 a 07/05/2026	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
5	08/05/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
6	11/05/2026 a 12/05/2026	Prazo para interposição de Recurso
7	13/05/2026 a 27/05/2026	Avaliação dos Recursos pelo gestor da pasta
8	28/05/2026	Plenária Extraordinária para publicidade dos resultados pelo CMAS
9	29/05/2026	Divulgação do Resultado Definitivo
10	01/06/2026 a 10/06/2026	Apreciação dos Planos de Trabalho e Proposta Operacional pelo CMAS

4.2 Da inscrição:

I. Com a organização e posse de todos os documentos exigidos no subitem III, a seguir, a instituição deve proceder com a entrega única de **todos os documentos**, inclusive o **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** (ANEXO III) no PROTOCOLO GERAL da Prefeitura de Uberaba, situado na Avenida Dom Luíz Maria de Santana, nº 111, bairro Santa Marta, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação deste edital.

II. Após o prazo da homologação previsto no item 5 deste Edital, a Comissão de Seleção terá mais 30 (trinta) dias para análise dos mesmos, em forma de processo administrativo.

III. Documentação completa exigida:

a) Ofício e ou requerimento próprio, endereçado à Prefeita de Uberaba solicitando a celebração de Termo de Colaboração, para os fins a que se destina, assinado pelo Presidente da instituição, e ou seu procurador, desde que junte cópia de procuração.

b) Cópia do **Estatuto Social** atualizado com eventuais alterações com previsão de atividades voltadas para o atendimento e ou acolhimento de mulheres vítimas de violências, concernentes ao objeto deste Edital, e Razão Social, número de inscrição e junto com o cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ ativo por no mínimo um ano, com os devidos CNEAs relacionados à assistência social**.

c) Cópia da **ata de eleição do quadro de dirigentes atual** devidamente registrada em Cartório. (art. 34, inc. V da Lei Federal nº 13.019/14).

d) **Relação nominal dos dirigentes**, com endereço, telefone, e-mail, RG com informação do órgão expedidor e CPF de cada um deles (art. 34, inc. VI da Lei Federal nº 13.019/14). - ANEXO X

e) Cópia dos **documentos pessoais do Responsável Legal pela Entidade**, autenticada por cartório competente (RG, CPF, Comprovante de Endereço), e se tratando de procurador, **constar a procuração** dando plenos poderes para representar a entidade.

f) Cópia integral do Edital de Chamamento Público o qual esteja participando.

g) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. (Comprovante de água ou energia elétrica ou telefone em nome da entidade ou contrato de locação ou instrumento de concessão real de uso) (art. 34, inc. VII da Lei Federal nº 13.019/14).

h) Apresentar todas as certidões abaixo indicadas, verificando a autenticidade fazendo busca nos respectivos sites (art. 34, inc. II da Lei 13.019/14)

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários (CDT) do Estado de Minas Gerais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i) Alvará de localização e Funcionamento

j) Licença do Corpo de Bombeiro.

k) Alvará Sanitário

l) Declarações:

1. Declaração com a finalidade de comprovar que a entidade privada sem fins lucrativos não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. - ANEXO VI

2. Declaração de que não usa mão de obra infantil. Declarar que a entidade não utiliza ou utilizou ou beneficiou direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos do art. 7º XXXIII da Constituição Federal/1988.- ANEXO IV

3. Declaração que nenhuma das pessoas que fazem parte do quadro de dirigentes da entidade ocupa cargos ou emprego público no Ministério Público, na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, estendendo aos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, e ainda, que não ocupam cargos de diretoria de partido político. (Art. 39, inc. III da Lei Federal nº 13.019/14. Ainda, necessário constar ciência de que a Instituição não deve contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, conforme inciso XIII do Art. 150 da Lei Complementar nº 392/2008 e suas alterações posteriores, - inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais. Nenhuma das pessoas descritas nesse Subitem poderá ser remunerada, a qualquer título, com os recursos públicos repassados. ANEXO V

4. Declaração que a entidade está em pleno e regular funcionamento, com instalações, condições materiais, **capacidade técnica e operacional**, quadro de funcionários com qualificação profissional adequada e suficiente para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas. (art. 33, inc. V, “c” da Lei Federal nº 13.019/1). ANEXO VIII

m) Plano de Trabalho e Proposta Operacional, em 02 (duas) vias, devidamente preenchido conforme disponibilizado no Edital. ANEXO III

n) Comprovante de conta bancária específica da instituição (exclusivamente banco público Caixa ou Banco do Brasil), identificada com o nome da instituição, o número da conta, agência bancária e o nome do banco para receber o recurso, com fundamento ao Art. 51 da Lei 13019/2014, isenção de tarifa bancária na instituição financeira pública ou apresentar extrato zerado de conta preexistente em nome da instituição, no momento da formalização do Termo.

n.1) Declaração de Conta Bancária - ANEXO IX

o) Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital. ANEXO VII

q) Certificado de Inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, que ateste regularidade da instituição, ATUALIZADO (com emissão em 2026).

r) Relatório atualizado do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

r.1) A condição regular no CNEAS é requisito de classificação da instituição, a irregularidade ocasionará a desclassificação da proponente no pleito.

4.3 A Organização que não apresentar a documentação descrita no subitem III, item 4.2, no prazo concedido para protocolo conforme descrito no item 4.1 e no inciso I do item 4.2, estarão impedidas de participar do processo de seleção.

4.4 Caso haja qualquer inconsistência na documentação protocolada no item anterior, a Organização será comunicada pela Assessoria Jurídica da SEDS no prazo 15 (quinze) dias úteis da constatação da inconsistência, para que realize a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5. DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

5.1 Após o prazo do item anterior, caso a documentação esteja regular, será expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social “COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, para participação do Chamamento Público, que será anexado ao processo administrativo correspondente à Organização.

- a. A Assessoria Jurídica da SEDS terá 15 (quinze) dias úteis para conferir os documentos juntados pelas OSC no processo.
- b. Em caso de inconsistência/irregularidade das informações contidas nos documentos, falta de documentos, rasura ou ilegíveis, a OSC será comunicada e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar na Assessoria Jurídica da SEDS nova via dos documentos solicitados.

5.2 A Assessoria Jurídica da SEDS realizará consulta à Auditoria Setorial desta Secretaria e solicitará a emissão de declaração de inexistência de pendência da OSC proponente, compondo o Checklist do Comprovante de homologação da documentação para habilitação, que será juntada ao processo.

I – Caso conste qualquer pendência que contrarie as orientações técnicas e legais previstas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 528/2017, a OSC será desclassificada do pleito deste Edital. Podendo solicitar recurso, conforme subitem VI, item 6.2, deste Edital.

5.3 Concluídas as etapas 5.1 e 5.2, a Assessoria Jurídica da SEDS enviará os processos administrativos para Comissão de Seleção.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado para analisar, pontuar e classificar as propostas protocoladas cujas documentações foram devidamente homologadas para habilitação. De composição mista, formada por servidores da SEDS devidamente nomeados em Portaria pelo gestor da pasta e por membros do CMAS, devidamente nomeados pela presidente do Conselho.

I. A Comissão poderá se valer de assessoramento técnico prestado por um ou mais servidores efetivos da Secretaria de Desenvolvimento Social, cuja solicitação de destacamento deverá ser solicitada pela Comissão ao Secretário de Desenvolvimento Social e por ele autorizada, passando a constar dos autos do processo de seleção deste Chamamento Público.

- a. A Comissão de Seleção terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a análise e emitir parecer e o resultado preliminar.

II. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão realizados de forma conjunta e o julgamento das propostas adotará os critérios constantes do Anexo II deste Edital, “Critérios de Seleção”.

6.2 São competências da Comissão:

I. Avaliar as propostas e emitir parecer considerando as especificidades do Serviço previstas no ANEXO I – Termo de Referência, deste Edital.

II. Verificar a existência do “Comprovante de homologação da documentação para habilitação”; expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme previsto na etapa de Habilitação, item 5.1, deste Edital;

III. Julgar as propostas, eliminar e pontuar de acordo com os critérios especificados no Anexo II – Critérios de Seleção;

IV. Emitir parecer e dar publicidade ao resultado, compartilhado com o CMAS;

V. Fica o CMAS responsável pela divulgação do resultado da seleção das instituições proponentes no Diário Oficial do Município - Porta Voz.

VI. As instituições proponentes poderão entrar com recurso contra o resultado preliminar divulgado, no prazo de 48h. Compõe os documentos do recurso:

- a)** ofício endereçado ao Secretário de Desenvolvimento Social;
- b)** relatório consubstanciado apresentando as justificativas para o recurso;
- c)** os critérios que devem ser revistos; e
- d)** a defesa contrária a nota e parecer da Comissão de Seleção.

VII. Os documentos deverão ser protocolados no Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social, a quem caberá a análise e deferir sobre o recurso, que decidirá em caráter irrevogável, no prazo de 15 dias.

6.3 Em conformidade ao Decreto Municipal nº 528/2017, o membro da comissão fica impedido de participar do processo de seleção quando se verificar que:

I - tenha participado nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

II - seja cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III - sua atuação no processo de seleção se configure conflito de interesse.

6.4 Critérios de desempate, serão considerados por ordem:

1º) Maior pontuação no item II dos critérios de seleção;

2º) Maior pontuação no item III dos critérios de seleção;

3º) Maior pontuação no item IV dos critérios de seleção;

I. Caso não seja possível o desempate a partir dos itens elencados acima, os Planos de Trabalho e Proposta Operacional serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS para que os conselheiros analisem as propostas e em plenária promovam o desempate.

- a.** O CMAS terá o prazo de 10 (dias) úteis para finalizar a análise e emitir parecer de desempate.

II. Não poderão participar do processo de desempate, quando promovido pelo CMAS, conselheiros titular e ou suplente que tenham qualquer vínculo com as OSCs proponentes, seja como funcionário ou ex-funcionário ou de prestadores de serviços diretos; membro ou ex-membro da diretoria e ou de conselho institucional e ou de mantenedoras, nos últimos 5 (cinco) anos. Esta proibição estende-se para cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III. Constatado o descumprimento do item II, o processo de desempate promovido pelo CMAS poderá ser revogado e novo processo de desempate deverá ser realizado.

IV. Qualquer cidadão da sociedade civil, consciente e orientado, e ou agente dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário poderá manifestar junto ao CMAS o pedido de revogação do processo de desempate, previsto no item III.

V. As datas previstas no item 4.1 deste Edital poderão sofrer alteração em decorrência da análise de desempate realizada pelo CMAS. Caso ocorra esta alteração, novas datas serão publicadas no Diário Oficial do Município - Porta-voz.

7. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.1 – Após a divulgação do resultado final no Diário Oficial do Município (Porta-voz), os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social de Uberaba – CMAS.

7.2 Os **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** serão submetidos à análise e parecer de deferimento ou indeferimento pelo Conselho Municipal da Assistência Social. Eles serão enviados por endereço eletrônico (cmasuberba@gmail.com) da Assessoria Jurídica da SEDS para o CMAS. O CMAS terá o prazo de 10 dias.

7.3 O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** deve estar em consonância ao ANEXO III.

7.4 Serão aprovados os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** que estiverem devidamente preenchidos, coerentes às informações prestadas em todo o processo, no que tange às vagas, o repasse mensal e global, o objeto da parceria comumente relacionado aos objetivos, ações, metas e indicadores de resultados.

I. A decisão motivada e fundamentada do Conselho Municipal da Assistência Social, será tomada na forma de seu Regimento Interno, manifesta por escrito e publicizada por meio de Resolução no órgão de imprensa do Município – Porta Voz, devendo ocorrer nos prazos fixados.

II. O parecer do Conselho Municipal deve instruir o processo administrativo.

III. A decisão do Conselho será levada à autoridade máxima do órgão convocante, que pode referendá-la.

7.5 As organizações habilitadas e selecionadas estarão aptas a celebrar o Termo de Colaboração com o Município de Uberaba, mediante as exigências previstas neste Edital de Chamamento Público.

7.6 Caso o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** seja autorizado, juntada a documentação prevista no inciso III, item 4.2, o departamento ou órgão competente deve ser suscitado a declarar, por escrito, sobre a existência de prévia dotação orçamentária.

7.8 Uma vez consignada a dotação orçamentária, a Assessoria Jurídica da SEDS deve firmar parecer prévio e formular o respectivo instrumento, objeto da parceria, a ser submetido à revisão da Procuradoria Geral do Município, observado:

I - Tanto a Assessoria Jurídica quanto a Procuradoria Geral do Município podem requerer informações ou documentos complementares necessários à celebração do Termo de Colaboração;

II - Sem prejuízo do disposto em Lei, do parecer jurídico prévio, deve constar sobre a presença dos documentos essenciais à celebração do negócio jurídico;

III - O parecer jurídico deve abranger a análise da juridicidade das parcerias, do qual não deve abranger a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, e não cingirá aspectos de conveniência, oportunidade e mérito.

7.9 Após a análise jurídica, o processo seguirá para a Chefia de Gabinete, para o exame da Senhora Prefeita Municipal, que, discricionariamente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento.

7.10 Seguindo o processo administrativo ao órgão convocante, este deve notificar, por qualquer meio, a organização civil para tomar ciência da decisão denegatória ou para firmar o instrumento.

8. EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 As propostas deverão ser executadas de acordo com as orientações constantes neste Edital e nas orientações previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais documentos orientativos do Conselho Nacional de Assistência Social e Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

8.2 O prazo para a vigência do Termo de Colaboração e execução da proposta será de 28 (vinte e oito) meses, **A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO DO RECURSO**, podendo ser alterado ou **aditivado**,

mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente, por meio de ofício dirigido à Senhora Prefeita de Uberaba, e aos cuidados do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, firmado pelo representante legal da Organização de Sociedade Civil em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

Parágrafo Único: Na situação de prorrogação do Termo de Colaboração os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** deverão ser reelaborados para o novo período de execução.

8.3 Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, art. 33, fica estabelecido neste Edital:

8.3.1 Os termos do negócio jurídico celebrado podem ser alterados ou o seu respectivo **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, mediante solicitação prévia da organização civil ou com a sua anuência quando realizados de ofício, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo ao instrumento para:

- a) ampliação de até 30% (trinta) por cento do valor global, obedecidos proporcionalmente o número de atendimentos.
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência;
- d) alteração de destino dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) ajustes da execução do objeto da parceria no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**; remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- b) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria.

§ 1º A parceria pode ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente da anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes do seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação de créditos orçamentários futuros.

§ 2º A proposta de alteração deve ser apresentada num prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos casos de prorrogação; e nos demais casos, a entidade pública municipal ou órgão deverá se manifestar num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo, sob pena do pedido restar prejudicado pelo decurso do tempo.

8.4 O prazo de vigência poderá ser maior, caso a proponente comprove adequação entre este e o objeto perseguido.

8.5 O monitoramento e avaliação da efetiva realização da proposta será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais, conforme item 9 deste Edital, a qual ocorrerá ao longo da execução do Termo de Colaboração, considerando a execução das ações previstas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** e respectivo cronograma de execuções, bem como os indicadores de resultados e metas, podendo ocorrer pesquisas junto ao público e à comunidade para verificação das aquisições e impactos sociais alcançados.

Parágrafo Único: em conformidade com a Lei 13.019/2014, Art. 58, caput e parágrafo 2º. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

8.6 A Organização de Sociedade Civil/OSC deve anexar à prestação de contas, conforme orientações previstas no item 10 deste Edital, o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais e demais documentos exigidos neste

Edital, sem prejuízo da fiscalização e exigências que podem ser determinadas pelo Conselho Municipal da Assistência Social.

8.7 Sobre a rescisão do Termo de Colaboração. Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, arts. 54, 55 e 56, fica estabelecido neste Edital:

I - A parceria pode ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, por quaisquer dos partícipes, mediante notificação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em face de superveniência de impedimento que a torne formal ou materialmente inexecutável.

II - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria:

- a) a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao ambiente disponibilizado pelo município ou na celebração da parceria;
- b) a inadimplência pela organização da sociedade civil parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, sem justificativa prévia suficiente;
- d) a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto neste decreto;
- e) a não aprovação da prestação de contas ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
- f) o não atendimento à notificação prevista no inciso II do art. 47, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
- g) a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que, devidamente justificado e fundamentado, previamente no prazo de 60 (sessenta) dias pelo órgão parceiro.

Parágrafo único. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

III - No caso de denúncia e rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao prazo em que tenham participado da parceria.

§ 1º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso não tenha ocorrido liberação de recursos, não há obrigação de prestar contas.

§ 2º Ocorrendo a denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, sem que se tenha iniciado sua execução, deverá ser procedida a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada quanto a estas a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas das aplicações financeiras nos termos estabelecidos na parceria.

§ 3º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, com sua execução parcial, deverá ser procedida à devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada, quanto a estas, a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos estabelecidos na parceria.

8.8 Caso a Organização da Sociedade Civil seja totalmente interdita pela Vigilância Sanitária, tendo seus serviços previamente interrompidos, caberá:

- a) os usuários serão encaminhados para os familiares ou responsáveis legais ou direcionados para outras instituições que executem serviços similares, que atendam o objeto deste Edital.
- b) durante o período de interdição, até que a OSC adeque às exigências sanitárias, os repasses financeiros serão suspensos, pois esses serão relocados para a instituição que acolher os usuários.
- c) realizadas as adequações solicitadas pela Vigilância Sanitária e com Alvará liberado, a OSC poderá operar normalmente sua atividade principal, o acolhimento.

8.9 A execução do presente Termo em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei 13.019/14 e do Decreto Municipal 0528/17 e demais legislações, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.9.1 As sanções estabelecidas nos incisos I são de responsabilidade do Secretário Municipal Desenvolvimento Social, os incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, salvo delegação ao Gestor da Pasta conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9. Do Monitoramento e Avaliação

9.1. O monitoramento das parcerias é de responsabilidade da Seção de Apoio às ONGs, cabendo a seção a emissão do Relatório de Monitoramento, documento integrante e obrigatório do processo de prestação de contas. A periodicidade do monitoramento varia conforme a fonte de recursos:

- a) Recursos do Fundo Municipal: Monitoramento mensal.
- b) Emendas Parlamentares e demais fundos: Monitoramento ao término da execução do convênio.

9.1.1 A solicitação de monitoramento deve ser formalizada pela OSC via e-mail encaminhado à Seção de Apoio às ONGs.

9.2 Itens avaliados no monitoramento. Durante a visita, serão avaliados os seguintes aspectos para garantir a qualidade, a conformidade e a efetividade dos serviços prestados:

a) Execução do Plano de Trabalho, Metas e Indicadores. A verificação dar-se-á pela análise das evidências de execução, que consistem em uma compilação de documentos a ser apresentada no ato do monitoramento. Documentos Obrigatórios:

b) Relatório Mensal de Atividades. Documento detalhado referente às ações do mês anterior à visita (ANEXO XI), contendo:

- Descrição minuciosa de cada atividade realizada;
- Registro fotográfico das ações executadas;
- Periodicidade da atividade (diária, semanal, mensal);
- Número de participantes, com a lista de presença correspondente anexada;
- Objetivo socioassistencial específico da atividade;
- Impacto social observado ou esperado;

c) Lista de Colaboradores: Relação atualizada de todos os membros da equipe, conforme modelo disponível no ANEXO XII.

d) Lista de Usuários. Relação nominal dos usuários inscritos ou acolhidos no mês de referência.

e) Verificação Presencial. No momento da visita, a equipe de monitoramento registrará:

- O número de usuários presentes no horário da visita;
- As atividades que estiverem sendo desenvolvidas;
- A confirmação da presença poderá ser realizada por meio de chamada, cruzando os dados com a lista de acolhidos previamente entregue.

9.3 Instrumentos Técnicos de Atendimento (Aplicável a Instituições de Média e Alta Complexidade):

a) PIA – Plano Individual de Atendimento:

- Conteúdo: Instrumento técnico elaborado no início do atendimento, sendo construído em conjunto pela equipe técnica psicossocial da instituição, contendo dados do usuário, diagnóstico socioassistencial, objetivos a serem alcançados e, principalmente, um plano de intervenção individualizado (o que será feito, como e com que frequência) para superar situações de risco e promover a autonomia do usuário. Esse é o item principal do PIA a ser verificado no monitoramento.

- **Vigência e Atualização:** O PIA é um documento dinâmico com validade entre 6 meses e 1 ano, conforme a tipificação do serviço, exigindo atualização periódica. A atualização semestral ou anual deve reavaliar as metas iniciais, verificar o alcance dos objetivos e incorporar novas demandas.
- **Verificação:** Durante o monitoramento, a equipe técnica da Seção de Apoio as Ongs pode, a seu critério, selecionar qual PIA será submetido à análise, podendo para isso solicitar os documentos de forma aleatória a partir da lista de usuários. Os PIAs devem estar completos, atualizados e assinados pelo psicólogo e assistente social.

b) Evolução Técnica:

- Registro contínuo e individual, realizado mensalmente por cada profissional (psicólogo e assistente social), documentando a trajetória do usuário.
- Deve consolidar observações sobre mudanças de comportamento, no desenvolvimento pessoal e social, os avanços, dificuldades persistentes e a reavaliação das estratégias de intervenção, servindo de base para a manutenção ou atualização do PIA.

9.4. Estrutura Física, Segurança Alimentar e Higiene. A equipe de monitoramento está autorizada a inspecionar todos os espaços físicos da instituição, incluindo salas, quartos, cozinha e áreas de armazenamento. Serão verificados:

- Condições gerais de higiene e conservação dos ambientes;
- Condições de armazenamento e prazo de validade dos alimentos, podendo incluir a verificação interna de geladeiras, freezers e armários;
- Conformidade do espaço físico com as especificações previstas no edital da parceria.

10. Da Prestação de Contas

10.1 Das Despesas

I. As aquisições e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil (OSC) observarão, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 528/Uberaba, os seguintes procedimentos:

- a)** a adoção de métodos análogos aos licitatórios;
- b)** a apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de mercado, informando a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, incluindo a qualificação técnica;
- c)** a obrigatoriedade de registro do instrumento contratual em Cartório de Títulos e Documentos, para conferir autenticidade ao ato, quando da celebração de contratos.

II. Fica a OSC obrigada a exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços a emissão de comprovantes fiscais ou recibos, devidamente datados e identificados com o valor, a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, para fins de comprovação da despesa.

III. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meio de transferência eletrônica, condicionada à prévia identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica oficial, ressalvadas as hipóteses de comprovada impossibilidade técnica de sua realização.

IV. Os recursos financeiros transferidos a título de cofinanciamento da presente parceria serão destinados, exclusivamente, à manutenção do serviço pactuado (despesas correntes), devidamente reconhecido perante o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e pela gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

a) Para os fins do disposto no inciso IV, consideram-se despesas de manutenção aquelas que não contribuam, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, destinando-se a propiciar as condições adequadas para a oferta do serviço socioassistencial, tais como a aquisição de bens de consumo e a contratação de serviços vinculados à execução do objeto.

V. Os recursos transferidos à OSC poderão ser aplicados na aquisição de recursos materiais, desde que não caracterizados como despesas de capital, e na contratação de serviços necessários à realização dos serviços socioassistenciais, inclusive para o pagamento de colaboradores diretamente envolvidos com a sua oferta.

VI. É permitida a aplicação dos recursos da parceria para o pagamento de remunerações da equipe de trabalho, abrangendo os salários, as contribuições sociais, os impostos, o Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço (FGTS), bem como as verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego.

a) As verbas rescisórias decorrentes de dispensa poderão ser pagas com os recursos vinculados à parceria, desde que observado o limite proporcional correspondente à atuação do profissional na execução das metas constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

b) Na hipótese de pagamento de verbas rescisórias, a OSC deverá apresentar memorial de cálculo detalhado, demonstrando a correlação entre a atuação do empregado e o cumprimento das metas previstas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

VII. São admitidas despesas indiretas, tais como internet, transporte, aluguel, telefonia, contas de água e energia, honorários contábeis e assessoria jurídica, desde que devidamente previstas e discriminadas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

a) Os custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor global da parceria.

b) A previsão dos custos indiretos no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é condição indispensável para a sua realização.

VIII. Nos estritos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 528, são vedadas as seguintes despesas com os recursos da parceria:

a) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, inclusive os descritos no inciso VI, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na lei orçamentária.

b) a aplicação de recursos para finalidade diversa da estabelecida no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, ainda que em caráter emergencial.

c) a realização de despesas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

d) o pagamento de encargos e tarifas bancárias, considerando a isenção aplicável às contas vinculadas à parceria.

e) o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive por atraso em obrigações fiscais ou tributárias, exceto se decorrentes de atraso imputável à Administração Pública na liberação dos recursos.

f) a aquisição para distribuição de órteses, próteses, medicamentos, custeio de exames médicos, tratamentos de saúde, transporte de doentes, fraldas descartáveis e demais insumos inerentes à área de saúde.

g) qualquer tipo de obras, adaptações, reformas, ampliações e construções.

IX. É vedado o pagamento antecipado com recursos da parceria, admitindo-se, contudo, o parcelamento de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, desde que observada a ocorrência do respectivo fato gerador.

X. Os recursos da programação não poderão ser utilizados para custear despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro da OSC, nem para o pagamento de remuneração aos seus dirigentes.

XI. A OSC deverá observar, obrigatoriamente, a Natureza da Despesa para a qual o recurso foi transferido. A aplicação dos valores em natureza de despesa distinta daquela originalmente pactuada caracterizará dano ao erário, sujeitando a OSC à devolução dos valores, à reprovação da prestação de contas e à instauração de Tomada de Contas Especial.

XII. Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Edital de Chamamento Público, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

XIII. Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta. Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS devem, obrigatoriamente, ser destinados ao custeio alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIV. Os serviços de cartório precisam estar explicitamente previstos, ou claramente vinculados às atividades/metodologias do projeto, como pagamento de registro de estatuto, averbação, escritura, certidão exigida para execução do objeto. Será aceito quando o serviço cartorial se fizer exigência legal ou administrativa; condição para a celebração do termo, a regularização do imóvel utilizado no projeto, comprovação documental exigida pelo concedente, funcionamento regular da OSC no âmbito do projeto. Não será aceito o pagamento de custas cartoriais quando for despesa genérica da entidade, sem vínculo com o objeto e se referir à manutenção estrutural permanente da OSC sem relação com o projeto financiado.

10.2 Da Prestação de Contas

I. A prestação de contas constitui o conjunto de atos praticados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) destinado a comprovar a execução financeira e a fiel observância do disposto no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, no Cronograma de Desembolso e o efetivo alcance das metas estabelecidas no objeto do convênio.

II. A prestação de contas deverá ser apresentada pela OSC até o último dia útil do mês subsequente à data do repasse financeiro.

III. A prestação de contas será instruída com Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, produzidos pelas OSC e anexados a prestação de contas, conforme discriminado nas cláusulas subsequentes.

IV. O Relatório de Execução do Objeto conterá, obrigatoriamente:

- a) demonstração do alcance das metas pactuadas referente ao período da prestação, ou, na hipótese de descumprimento, justificativa circunstanciada;
- b) descrição detalhada das ações, atividades e projetos desenvolvidos para o fiel cumprimento do objeto;
- c) documentação comprobatória do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, relatórios técnicos, registros fotográficos, vídeos e outros meios de prova admitidos em direito;
- d) documentos que comprovem o cumprimento da contrapartida, quando for o caso;
- e) quadro demonstrativo dos profissionais alocados na execução do objeto, contendo nome, habilitação técnica, carga horária, escala diária de trabalho e função exercida;
- f) justificativa fundamentada pelo eventual descumprimento de metas.

V. O Relatório de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para a avaliação:

- a) dos resultados alcançados e seus respectivos benefícios;
- b) dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- c) do grau de satisfação do público-alvo atendido.

VI. O Relatório Financeiro, parte integrante da prestação de contas, conterá:

- a) relação discriminada de todas as receitas e despesas realizadas, inclusive eventuais rendimentos financeiros, que demonstre a estrita observância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**;
- b) extrato bancário completo da conta corrente específica vinculada à parceria do mês de ocorrência das despesas;
- c) cópia autenticada de todos os documentos fiscais e comprobatórios, incluindo holerites, contendo data, valor, identificação da OSC e do fornecedor (CNPJ/CPF) e descrição do produto ou serviço;
- d) cópia das 03 (três) cotações de preços de mercado que embasaram a despesa;
- e) cópia autenticada do instrumento contratual, devidamente registrado em Cartório, quando aplicável.

VII. Constatada a omissão no dever de prestar contas, a OSC será notificada para que as apresente no prazo de 15 (quinze) dias. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências legais para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e promoção do respectivo ressarcimento.

VIII. A omissão no dever de prestar contas, configurada a partir da terceira notificação formal pela Administração Pública, ensejará a rejeição automática da prestação de contas, nos termos do § 3º do art. 45 do Decreto Municipal nº 528/2017.

IX. A análise da prestação de contas pela Administração Pública terá por objetivo:

- a) examinar a conformidade das despesas, confrontando-as com as previsões constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** aprovado;
- b) aferir a pertinência da despesa com o objeto pactuado, estabelecendo nexos causal e legal entre a aplicação do recurso e a finalidade do convênio;
- c) verificar a conciliação bancária, mediante a correlação entre os pagamentos declarados e os lançamentos debitados na conta corrente específica da parceria.

X. Será anexado à prestação de contas o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

XI. Ficam sujeitos à glosa os valores correspondentes a metas descumpridas sem justificativa técnica e juridicamente suficiente.

XII. A OSC deverá apresentar, a cada 03 (três) meses, contados do início da vigência da parceria, pesquisa de satisfação do público atendido, que poderá ser comprovada por declaração de entidade pública ou privada local ou do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIII. A cada 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar relatório de avaliação de impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, o qual deverá ser homologado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIV. Verificada qualquer impropriedade, de natureza material ou formal, a Administração Pública notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente justificativa, junte documentos ou saneie a irregularidade.

XV. Decorrido o prazo concedido sem o devido saneamento ou justificativa, o órgão ou entidade analista poderá promover a suspensão de eventuais repasses financeiros futuros, com a devida comunicação a outros órgãos da administração.

11. Das Disposições gerais

11.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias úteis da data-limite para o envio dos projetos, exclusivamente de forma eletrônica para o seguinte endereço: cmasuberaba@gmail.com, sendo que o corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações:

Nº do Edital de Chamamento Público:

Nome do Serviço:

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Pedido de esclarecimento:

11.2 A presente seleção poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato relevante devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes.

11.3 O órgão gestor convocante em concordância com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, poderão prorrogar, a qualquer tempo, os prazos estabelecidos neste Edital, devendo tais alterações ser publicadas no órgão de imprensa oficial do Município – Porta Voz.

11.4 A celebração da parceria por meio do Termo de Colaboração, que é único, não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Uberaba e as pessoas físicas/jurídicas que prestarem serviços à Organização da Sociedade Civil.

11.5 O *Plano de Trabalho e Proposta Operacional* só será aprovado mediante o cumprimento fiel do objeto deste Edital de Chamamento Público.

11.6 Todos os Anexos presentes neste Edital de Chamamento Público o compõem integralmente, suas orientações têm caráter de cumprimento obrigatório pela Organização da Sociedade Civil.

11.7 Nos casos não abrangidos por este Edital, caberá a Comissão de Seleção deliberar sobre tais assuntos.

Uberaba, _____ de _____ de 2026.

ERNANI NERI DOS SANTOS
JUNIOR:04007949697

Assinado de forma digital por ERNANI
NERI DOS SANTOS JUNIOR:04007949697
Dados: 2026.02.11 12:44:13 -03'00'

Ernani Neri dos Santos Junior
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 032/2025

Edital nº 004/2026
ANEXO I
Termo de Referência
Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência

1. DO ALCANCE DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade **estabelecer diretrizes, parâmetros técnicos e operacionais** para a elaboração dos **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** a serem apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração com o Município de Uberaba, visando à execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência**, no âmbito da **Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**.

Este documento orienta a estruturação técnica das propostas e dos Planos de Trabalho, com base na legislação e normativas vigentes, a fim de garantir a **qualificação do atendimento, o respeito aos direitos humanos e a efetivação da proteção social integral** às mulheres em situação de extrema vulnerabilidade social e risco de morte, decorrente às violências vividas no contexto domiciliar.

Recomenda-se, para elaboração das propostas, a leitura e consideração dos seguintes referenciais legais e técnicos:

- Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 17/2011 – Parâmetros de Recursos Humanos para Serviços da Proteção Social Especial;
- Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica – NOB SUAS;
- Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Decreto Municipal nº 528/2017 e alterações – Dispõe Regras e Procedimentos do Regime Jurídico das Parcerias Celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil de que trata a Lei Federal nº 13.019/2014;
- Política Nacional de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres, 2011.
- Texto-Base da Política Nacional de Abrigamento de Mulheres em situação de Violência, 2011.
- Lei Federal nº 11.340/2006 – que trata da Lei Maria da Penha;
- Lei Federal nº 13.104/2015 – alterou o art. 121, Decreto-Lei nº 2.848/1940, que institui o Código Penal, qualificando o crime de feminicídio;
- Lei Federal 14.994/2024 - alterou o Decreto-Lei nº 2.848/1940, que institui o Código Penal, para tornar o feminicídio crime autônomo e agravar sua pena.
- Cartilha de Orientações. Atendimento às Mulheres em Situação de Violência no SUAS. Sedese, 2025. Disponível em:
<https://social.mg.gov.br/noticias-artigos/2695-sedese-lanca-cartilha-para-fortalecer-acolhimento-de-mulheres-vitimas-de-violencia>.
- Decreto nº 11.640, de 16 de agosto de 2023. Institui o Pacto Nacional de Prevenção aos feminicídio.
- Decreto nº 11.431, de 8 de março de 2023. Institui o Programa Mulher Viver sem Violência.
- Protocolo Nacional de Investigação e Perícias nos Crimes de Feminicídio, 2024.

As diretrizes aqui apresentadas deverão nortear todas as etapas da execução do serviço, desde a **caracterização do público atendido**, estrutura física, recursos humanos, formas de acolhimento e acompanhamento individualizado até os **impactos sociais esperados**, de modo a consolidar ações planejadas, articuladas em rede e centradas no respeito à dignidade humana, na promoção da autonomia e no enfrentamento das múltiplas formas de violências e exclusão social sofridas pelas mulheres.

2. DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

O Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Mulheres em Situação de Violência, com ou sem dependentes, integra a **Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**,

conforme disposto na **Resolução CNAS nº 109/2009**, e tem como finalidade ofertar **acolhimento provisório, seguro e protegido**, em unidade com características residenciais, no perímetro urbano, às mulheres e seus dependentes vítimas de qualquer tipo de violência baseada no sexo/gênero ou que estejam em risco de morte.

As Casas de Acolhimento Provisório são equipamentos públicos inseridos na comunidade, e integram a rede de serviços especiais destinados às mulheres em situação de violência, acompanhadas ou não de seus dependentes, com ou sem medidas de proteção, sob o risco de morte ou não, estando referenciadas ao Centro Integrado da Mulher. São espaços seguros que oferecem abrigo protegido e atendimento integral a mulheres em situação de violência, as quais poderão permanecer por um período determinado, durante o qual deverão reunir condições necessárias para retomar o curso de suas vidas. Tal período não poderá ser expresso e determinado pela instituição às acolhidas, podendo configurar violência institucional, podendo a acolhida deixar a instituição a qualquer tempo sendo de sua vontade.

O tempo médio de permanência nas unidades de acolhimento é variável, uma vez que cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço, devendo ser observadas as propostas e perspectivas traçadas no Plano Individual de Atendimento (PIA).

As equipes de referência das unidades de acolhimento, em conjunto com as equipes de referência do CIM, devem planejar e realizar intervenções operadas por metodologias que envolvam a participação das abrigadas, objetivando romper com o ciclo de violência doméstica e familiar, a violação de direitos, seus agravamentos ou reincidência, positivando o direito à vida sem violência, a autonomia e bem-estar. O atendimento deve pautar-se no questionamento das relações de gênero enquanto construção histórico-cultural das relações desiguais entre homens e mulheres, que legitimam e estão na base da violência contra as mulheres. As intervenções deverão se dar numa perspectiva da análise da totalidade social, não sendo cabível portanto, a moralização, responsabilização e culpabilização das mulheres em situação de violência.

Nos atendimentos e intervenções realizadas, não serão permitidas práticas baseadas no familismo, entendido como a concepção de que a família é a principal ou exclusiva responsável por garantir o bem-estar e a proteção social de seus integrantes. Tal perspectiva, além de reforçar papéis tradicionais atribuídos a homens e mulheres, mostra-se incompatível com a realidade brasileira, marcada majoritariamente pela presença de famílias monoparentais chefiadas por mulheres. Ou seja, a equipe técnica ao buscar redes de apoio familiar da abrigada não deverá lhe impor responsabilidade nos cuidados, visto que a violência contra a mulher é uma expressão da questão social e não uma expressão individual ou familiar.

Além da oferta de acolhimento provisório e protegido, a instituição selecionada deverá assegurar atendimento integral às mulheres em situação de violência, por meio da articulação, mediação e garantia de acesso à rede intersetorial de serviços especializados, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Lei nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.

O atendimento deverá contemplar, de forma contínua e integrada, as necessidades e demandas decorrentes da situação de violência e de outras vulnerabilidades sociais, considerando, obrigatoriamente, os aspectos de segurança, jurídicos, de saúde, psicológicos e socioassistenciais, com vistas à proteção, ao fortalecimento da autonomia e à superação das situações de violência e desproteção vivenciadas.

Nos casos em que as mulheres acolhidas estejam acompanhadas de crianças e/ou adolescentes, a instituição deverá garantir o acesso destes à rede de políticas públicas, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, observando a faixa etária, as necessidades específicas e o princípio da proteção integral, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Caberá à instituição executora a responsabilidade pelo **translado** das mulheres acolhidas e de seus dependentes, sempre que necessário **para o acesso aos serviços da rede socioassistencial e intersetorial**, devendo disponibilizar veículo adequado, equipe capacitada e garantir condições de segurança durante todo o trajeto, resguardando o sigilo, a dignidade e a integridade física das usuárias. Fica sob a responsabilidade da instituição o **translado intermunicipal e ou interestadual** da usuária e seus dependentes, sempre que necessário, entendendo que esta medida faz parte da construção de estratégias de proteção e garantia de direitos da usuária.

A instituição deverá prezar pelo respeito à Laicidade do Estado, sendo vedada quaisquer práticas (promovidas pela instituição) e/ou exposição de ornamentos religiosos, bem como assegurar a liberdade individual de expressão religiosa das acolhidas e familiares.

Os imóveis devem possuir características residenciais e devem ser estruturados para proporcionar um ambiente seguro, protegido e acolhedor, com a oferta de serviços especializados com foco nas necessidades e demandas individualizadas, orientados para a singularidade das vivências de violência, assegurados o sigilo da identidade, a confidencialidade das informações, a privacidade e a dignidade da pessoa humana, além de proporcionar abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais e ampliação da rede de proteção social.

São objetivos do serviço:

- Acolher de modo qualificado e respeitoso, sem julgamento de qualquer natureza, sem discriminação de raça, etnia, expressão de gênero/sexualidade ou classe social, assegurando condições de dignidade, proteção e segurança, com a preservação da identidade, integridade e história de vida das mulheres atendidas;

- Elaborar o Plano de Atendimento Individual com a identificação das situações de violência vivenciadas e suas causas, bem como produzir dados e relatórios para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Realizar o abrigo e promover atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos menores de idade em especial nas áreas psicológica, social e jurídica;
- Assegurar o convívio familiar, comunitário e/ou social, garantindo a segurança quando acessar estes locais;
- Propiciar ambiente e atividades propícias para que as mulheres possam exercer sua autonomia e recuperar sua autoestima, asseguradas a segurança física e emocional;
- Garantir o acesso à meios de comunicação, asseguradas a segurança física e emocional;
- Viabilizar o acesso à recebidos: salário, benefícios, entre outros, assegurado a segurança da acolhida;
- Prover suporte informativo e acesso a serviços, instruindo as mulheres para reconhecerem seus direitos como cidadãs e os meios para efetivá-los;
- Promover condições objetivas de inserção social da mulher, conjugando as ações da unidade de acolhimento com programas de saúde, emprego e renda, qualificação e requalificação profissional, inclusão produtiva, moradia, creches, profissionalização, entre outros, fortalecendo a rede de atendimento;
- Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- Promover o acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos, articulando e proporcionando o atendimento às demandas geradas pelas situações de violência ou não e as respostas da proteção social no território por meio do atendimento interdisciplinar, intra e intersetorial;
- Ofertar espaços com padrões de qualidade de higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto, além de espaços reservados a manutenção da privacidade das usuárias e a guarda de pertences pessoais;
- Proporcionar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

3.1 Abaixo são descritas as características estruturais mínimas das unidades de Acolhimento Institucional de Mulheres em Situação de Violência.

Espaços	Especificações
Dormitórios	- 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada, observando-se a conveniência da manutenção dos vínculos familiares quando as mulheres estiverem acompanhadas de seus filhos. - Pelo menos 1 dos quartos deve possuir condições de acessibilidade.
Sala de atendimento coletivo	- Com capacidade adequada para atividades em grupo, oficinas, realização de reuniões, entre outras atividades coletivas.
Cozinha	- Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de pessoas abrigadas.
Refeitório	- Espaço equipado para acomodar as acolhidas e seus filhos a cada refeição, com acessibilidade. Este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades.
Banheiros	- Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. - Ao menos um banheiro deve possuir condições de acessibilidade e adaptações para pessoas com deficiência.
Área de serviço	- Com espaço reservado para: depositar materiais de limpeza; lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço, com acessibilidade.
Sala para equipe técnica	- Estruturada e equipada para acomodar a equipe técnica do serviço em suas atividades conforme Resolução CFESS Nº 1.114, de 4 de Setembro de 2025. - Deve permitir o atendimento individualizado, garantindo o sigilo profissional.
Sala para coordenação e administração	- Sala com espaço, mobiliário e estrutura de comunicação suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. Deve-se ter área reservada para guarda dos Planos Individuais de Atendimento, garantindo segurança e sigilo.
Espaço de convivência para os filhos das acolhidas	- Espaço para recreação das crianças, tais como brinquedotecas e áreas externas.

3.2 Requisitos de acessibilidade. A unidade deverá ser acessível a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e demais normas técnicas da ABNT (NBR 9050 e correlatas), incluindo:

- Rampas de acesso ou plataforma elevatória;
- Portas e corredores com largura compatível;
- Banheiro(s) adaptado(s);
- Sinalização tátil e visual (quando aplicável).

3.3 Condições sanitárias e de segurança:

- Instalações elétricas e hidráulicas em conformidade com os padrões técnicos e com **atestados de funcionamento**;
- Extintores de incêndio, sinalização de rotas de fuga e **alvará do Corpo de Bombeiros**;
- Condições adequadas de **iluminação, ventilação natural e proteção térmica**;
- Disponibilidade de **água potável, coleta de resíduos e dedetização periódica**;
- Ambiente limpo, bem cuidado, **com manutenção preventiva e corretiva constante**.

3.4 Solicita-se que a OSC tenha conhecimento da **Resolução SES nº 8115, de 18 de abril de 2022**, que aprova o regulamento técnico que estabelece os **requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde**, no âmbito do Estado de Minas Gerais.

3.5 A unidade deverá manter ambiente **acolhedor, seguro e respeitoso**, onde as pessoas atendidas sintam-se em casa, conforme as legislações atinentes e os direitos fundamentais da pessoa humana.

3.6 Será exigido que o espaço esteja **regularizado junto aos órgãos competentes**, com a devida documentação apresentada no ato da celebração do Termo de Colaboração (ou conforme cronograma pactuado).

4. RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil proponente deverá apresentar, no Plano de Trabalho e Proposta Operacional, a **descrição detalhada dos recursos materiais disponíveis e necessários à plena execução do Serviço de Acolhimento Institucional**, de forma a garantir sua operacionalização **contínua, segura e digna** às mulheres e seus dependentes atendidos.

4.1 Recursos mobiliários e estruturais obrigatórios. A unidade deverá dispor de:

- Camas individuais com colchões adequados, travesseiros, roupas de cama e cobertores, em quantidade suficiente para todas as acolhidas, incluindo reserva técnica para trocas e emergências;
- Armários ou guarda-volumes com tranca individual para uso exclusivo das usuárias;
- Mesas, cadeiras e mobiliário para refeitório, salas de convivência com TV e espaços administrativos;
- Geladeiras, freezers, fogão industrial ou doméstico de capacidade compatível, utensílios de cozinha (panelas, pratos, copos, talheres, etc.);
- Equipamentos e produtos para limpeza e higienização diária dos ambientes (vassouras, baldes, panos, desinfetantes, sabão, detergente, etc.);
- Máquinas de lavar roupas, tanques e varais cobertos;
- Computador e impressora para uso administrativo;
- Telefone institucional e de plantão e acesso à internet com funcionamento regular para comunicação com a rede.

4.2 Itens de higiene e autocuidado para as usuárias e seus dependentes. Deverão ser fornecidos às usuárias, de forma contínua e suficiente:

- Kits de higiene pessoal (sabonete, escova de dente, creme dental, desodorante, absorventes, barbeador, toalhas);
- Saboneteira ou embalagem individual para cada usuária;
- Toalhas de banho, chinelos e roupas básicas (camisetas, calças, peças íntimas), especialmente para acolhimentos emergenciais.

4.3 Alimentação e segurança alimentar. A organização deverá garantir, diretamente ou por meio de fornecedores, a oferta de:

- **Três refeições diárias completas (café da manhã, almoço e jantar)**, além de **2 lanches intermediários**, respeitando as recomendações nutricionais básicas e restrições alimentares específicas (diabetes, intolerâncias, etc.);
- Quando houver crianças acolhidas, deve-se fornecer o leite ou fórmulas especiais;
- Armazenamento e preparação adequados dos alimentos, com controle de validade e segurança sanitária;
- Equipamentos de proteção individual (luvas, toucas, aventais) para os responsáveis pelo preparo e manuseio de alimentos.

4.4 Materiais de apoio técnico e atividades integrativas. A OSC deverá dispor de materiais e insumos que favoreçam:

- Elaboração e acompanhamento dos PIAs (fichas, arquivos, formulários, pastas);
- Registros de atendimentos, ocorrências, evolução individual, avaliações e desligamentos;
- Realização de **atividades educativas, culturais, oficinas de convivência e socioeducativas**, tais como:
 - Livros, revistas, jogos de tabuleiro, materiais de papelaria, e demais brinquedos;
 - TV, rádio, instrumentos musicais ou recreativos (quando possível);
 - Espaços e materiais para expressão artística, jardinagem, ou outras ações adaptadas ao público atendido.

4.5 A descrição dos recursos materiais deverá ser acompanhada de **plano de aquisição e reposição periódica**, respeitando o dimensionamento da unidade, a natureza dos acolhimentos e o número total de vagas previstas, documento que será solicitado pela Comissão de Seleção durante a seleção, com a visita institucional para validação da estrutura declarada e verificar a adequação do serviço à proposta apresentada.

4.6 A OSC deve garantir à usuária acolhida e aos seus dependentes o acesso aos serviços de saúde, assistência social, judiciário, educação entre outros, concedendo o transporte para o deslocamento (por veículo próprio da instituição);

5. RECURSOS HUMANOS

5.1 A Organização da Sociedade Civil proponente deverá apresentar no Plano de Trabalho, o dimensionamento completo da equipe técnica e de apoio responsável pela execução do Serviço de Acolhimento Institucional, observando o perfil do público atendido e o número de vagas a serem operadas.

a. Considerando as realidades apresentadas que geram o acolhimento de mulheres em situação de violência, sugere-se que a OSC contrate APENAS mulheres para compor o quadro funcional da instituição.

5.2 A composição da equipe deverá respeitar os princípios da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, assegurando atendimento ininterrupto, com qualidade, ética e segurança, e proporcionalidade ao número de pessoas acolhidas, conforme critérios mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Atividades/funções	Carga horária	Grau de instrução	Quantidade
Coordenação	40 horas semanais	Superior	01
Auxiliar de administração	40 horas semanais	Médio	01
Assistente Social	30 horas semanais	Superior	01
Psicóloga	30 horas semanais	Superior	01
Cuidadora/Educadora	40 horas semanais	Médio	01
Cozinheira	40 horas semanais ou 12x36	Médio ou Fundamental	02
Serviços Gerais	40 horas semanais ou 12x36	Médio ou Fundamental	02
Segurança*	40 horas semanais ou 12x36	Médio	04

*A instituição poderá instituir forma específica de contratação do serviço de segurança.

5.3 Exigências gerais para composição da equipe

- Todos os profissionais devem possuir **formação compatível com a função exercida**, com inscrição e regularidade em seus respectivos conselhos profissionais, quando for o caso;
- A contratação deverá ocorrer com **vínculo formal de trabalho**, observando os direitos trabalhistas e previdenciários previstos na legislação;
- É vedado o uso de voluntariado ou trabalho informal para substituição de funções essenciais ao serviço (coordenadora, assistente social, psicóloga, cuidadora/educadora);
- É de total responsabilidade da OSC a forma de contrato firmado entre a instituição e a equipe mínima exigida no item 5.2, desde que comprovada o cumprimento da carga horária mínima de trabalho durante a vigência do Termo de Colaboração e com possibilidade de averiguação da Seção de Apoio às Organizações não Governamentais / SEDS durante o monitoramento.
- Estes contratos de trabalho ou de prestação de serviço não geram vínculo empregatício com a Prefeitura de Uberaba e não geram responsabilidade solidária nos casos de rescisão trabalhista entre a OSC e o trabalhador/a.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS:

6.1 Atribuições da Coordenadora da Unidade de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência

É desejável que a coordenadora tenha formação de nível superior, com amplo conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e das demais políticas sociais, além de possuir amplo conhecimento e capacidade de articulação com rede de serviços socioassistenciais e setoriais e de proteção, visando promover a atenção integral às mulheres acolhidas e seus dependentes.

A seguir são listadas as atribuições da coordenadora:

- a) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Trabalho da Organização;
- b) Referenciar o serviço ao Centro Integrado da Mulher, aos órgãos de Segurança Pública, ao Judiciário e ao Conselho Tutelar;
- c) Planejar, organizar e gerir os processos de trabalho envolvendo a participação da equipe;
- e) Identificar as necessidades das usuárias e implementar apoios;
- f) Participar da identificação de metodologias e técnicas de trabalho interinstitucional;
- g) Levantar as necessidades de capacitação bem como de meios de promovê-la;
- g.1) A equipe técnica de nível superior e a profissional cuidadora/educadora de nível médio terão que participar de capacitações bimestrais e devidamente comprovadas durante o monitoramento da Seção de Apoio às Organizações não Governamentais.
- h) Articular e estabelecer parcerias e processos de trabalho interinstitucional, em especial com o setor de saúde, educação e trabalho, para assegurar atenção integral e o desenvolvimento de competências sociais e instrumentais das usuárias visando a sua inserção na comunidade e inclusão social;
- i) Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- j) Propor instrumentos de registro de informações facilitadores da organização do serviço;
- k) Elaborar relatórios, prestações de contas e fornecer informações para o sistema de monitoramento e avaliação das atividades da Organização.
- l) Incentivar e propiciar espaços e momentos de formação profissional à equipe da instituição, podendo constituir parcerias com empresas, universidades, entre outros para este fim.

A coordenadora da unidade, além das atribuições comuns, tem sob sua responsabilidade a seleção de trabalhadoras qualificadas de acordo com suas atribuições na equipe de referência.

6.2 Atribuições das Profissionais de Nível Superior

É essencial que as profissionais de nível superior possuam conhecimentos sobre as normas e processos de trabalho com mulheres vítimas de violência, dos serviços de acolhimento institucional, do Sistema Único de Assistência Social, demais políticas setoriais e serviços socioassistenciais existentes na comunidade. Com capacidade para:

- a) Participar da elaboração, gestão e monitoramento do Plano de Trabalho da Organização;
- b) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Atendimento Individual - PIA. Este documento deve ser elaborado o quanto antes, respeitando as condições biopsicossociais da acolhida. Em sua construção participam: a usuária e, preferencialmente, as equipes de saúde e assistência social que acompanham a usuária;
- c) Definir metodologias e técnicas de trabalho coletivo e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- d) Orientar e apoiar os demais profissionais da unidade;

- e) Realizar acompanhamento psicossocial das usuárias e suas famílias com vistas à reintegração familiar e comunitária, bem como identificar e mobilizar a família extensa visando estimular a convivência, o fortalecimento de vínculos e a ampliação da rede de apoio;
- f) Orientar e construir com os usuários um novo projeto de vida, considerando o processo de formação, capacitação e geração de trabalho e renda;
- g) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- h) Realizar estudos sociais e elaborar relatórios;
- i) Propor melhorias dos processos do Serviço;
- j) Interagir com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais, sistema de justiça e defesa de direitos, objetivando realizar encaminhamentos para assegurar a atenção integral às usuárias;
- k) Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- l) Orientar para acesso a documentação pessoal;
- m) Atuar de acordo com sua especificidade profissional, considerando as atribuições privativas e competências técnicas;
- n) Identificar e registrar as necessidades e demandas das usuárias e implementar apoios;
- o) Assegurar a participação social das usuárias em todas as etapas do trabalho social;
- p) Preparar as usuárias para o desligamento;
- q) Elaborar, apoiar, monitorar e avaliar junto com a usuária o plano de desligamento;
- r) Buscar constante atualização teórica, técnico-operativa e acerca do letramento de gênero, para garantir a qualidade dos serviços, defender os direitos humanos, promover a justiça social e fortalecer a autonomia profissional e das acolhidas.
- s) Acompanhar a usuária após o desligamento por no mínimo 3 meses e no máximo 6 meses ou enquanto a equipe técnica entender necessário. O processo de acompanhamento após desligamento deve estar presente no PIA.
- t) Desenvolver outras atividades correlatas.

6.3 Atribuições da auxiliar administrativo

- a) Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, planilhas e demais documentos que servirão para o monitoramento e avaliação para o cumprimento de objeto da parceria;
- b) Prestar informações referentes ao serviço específico da instituição;
- c) Digitar documentos e atas;
- d) Manter organizados arquivos e documentos para eventuais consultas;
- e) Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples e desenvolver demais atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho;
- f) Executar os serviços de separação, classificação de documentos, correspondência e arquivo morto, arrumando os arquivos e distribuindo-os sempre que necessário;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

6.4 Atribuições da profissional de serviços gerais

- a) Executar trabalho rotineiro de conservação e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação e limpeza;
- b) Separação do lixo e correto descarte;
- c) Lavar as roupas de cama e banho da instituição;
- d) Auxiliar nos serviços da cozinha (limpeza do espaço; lavagem de louças e utensílios domésticos);
- e) Exercer outras atividades correlatas.

6.5 Atribuições da profissional cozinheira

- a) Preparar refeições, temperar os alimentos, refogar, assar, cozer, fritar ou tratar de outro modo, para atender a exigências de cardápios e pedidos;
- b) Organizar serviços de cozinha em locais de refeições;
- c) Manter a cozinha organizada e limpa com apoio da profissional dos serviços gerais;
- d) Planejar cardápios e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos;
- e) Observar métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
- f) Seguir normas de segurança e higiene;
- g) Manter a despensa de alimentos organizada, com controle e indicação dos prazos de validade; alimentos separados e devidamente armazenados; manter a geladeira e freezer limpos e organizados.
- h) Exercer outras atividades correlatas.

6.6 Atribuições da profissional de segurança

A instituição poderá instituir forma específica de contratação do serviço de segurança, podendo contratar apenas **quando houver usuárias acolhidas**. Entretanto, sendo necessária a permanência de segurança por 24h/dia enquanto houver usuária acolhida.

- a) Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, para prevenir e controlar incêndios, roubos, furtos, entrada de pessoas estranhas e outras irregularidades;
- b) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- c) Realizar manutenções simples nos locais de trabalho;
- e) Efetuar os registros pertinentes, destinado à pessoa ou ao órgão competente, informando das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso, evitando desvio de materiais e outras anormalidades;
- f) Registrar sua passagem pelos postos de controle para comprovar a regularidade de sua ronda;
- h) Exercer outras atividades correlatas.

6.7 Atribuições da Profissional Cuidadora/Educadora

- a) Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Organização;
- b) Participar do processo de construção e condução do Contrato de Convivência;
- c) Propor e conduzir atividades, bem como seguir as orientações da equipe de referência, psicólogo e assistente social;
- d) Apoiar as acolhidas e seus filhos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- e) Organizar a rotina e o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada adolescente);
- f) Estabelecer relação de vínculo personalizada e individualizada com as mulheres visando auxiliá-las a lidar com sua história de vida, ativar o potencial de resiliência, fortalecer sua autoestima, construção da identidade e de projeto de vida;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

6.8 Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, toucas, máscaras, botas de borracha, óculos de proteção, aventais, entre outros, serão fornecidos gratuitamente pela instituição para os funcionários e esses têm a OBRIGAÇÃO de utilizá-los corretamente durante a execução do trabalho, conforme orientações da NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

A violência contra a mulher é um fenômeno mundial e exige dos Estados Nacionais a execução de Políticas Públicas e serviços para garantir a proteção à vida e à dignidade da pessoa humana. Essas ações envolvem vários órgãos públicos e a sociedade civil, requerendo compromisso com esta agenda e enfrentamento aos valores enviesados arraigados na sociedade, que se manifestam nas relações sociais como o machismo, o sexismo, a misoginia, a banalização das violências e responsabilização da mulher pelo fenômeno violência. A violência contra a mulher se dá de diferentes formas, podendo ser de aspecto físico, psicológico, moral, sexual, patrimonial, importante destacar que elas não acontecem separadamente, normalmente, a mulher sofre mais de uma violência concomitantemente.

Considerando o direito à diversidade e o dever do Estado na garantia dos direitos, este Edital se baseia no conceito de mulheridade. **Mulheridade*** é um conceito que vai além do sexo biológico, referindo-se à construção social, cultural e experiencial do ser mulher, abrangendo a diversidade de identidades, papéis, vivências, lutas e forças que definem a feminilidade em suas múltiplas formas, reconhecendo interseções de raça, classe, sexualidade e cultura, e valorizando a sororidade e a resistência coletiva contra opressões. Pontos-chave sobre a mulheridade:

Construção Social	Não é apenas biológico, mas um conjunto de atributos e papéis impostos ou construídos socialmente, que podem ser questionados e ressignificados.
Pluralidade (Mulheridades)	Existem múltiplas "mulheridades", não uma única definição, reconhecendo as diferenças entre mulheres (negras, brancas, trans, cis, com deficiência, etc.) e suas realidades diversas.
Experiência e Identidade	Reflete as vivências, o pertencimento a um grupo, o sentimento de acolhimento e a forma como a própria pessoa se define como mulher, além de expectativas sociais.
Resistência e Força:	Muitas vezes, está associada à força, à resistência contra o machismo, o racismo e outras formas de opressão, criando redes de apoio e empoderamento.
Interseccionalidade	Considera como classe, raça, geração e sexualidade se cruzam para formar experiências únicas de ser mulher, indo além de uma visão universalista.

*Fonte: www.google.com/search?q=mulheridade&oq=&aqs=chrome.69i59i450l8.23183140j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Na história do Brasil, a Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha é um marco no combate à violência contra a mulher. Esta dispõe sobre:

- Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher;
- Dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;
- Altera os Decretos-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), e nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e a Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal).

Em seu art. 7º, a Lei caracteriza os tipos de violências, sendo:

I - a violência física, entendida como qualquer conduta que ofenda sua integridade ou saúde corporal; por meio de:

- espancamento, atirar objetos, sacudir e apertar os braços, estrangulamento ou sufocamento, lesões com objetos cortantes ou perfurantes, ferimentos causados por queimaduras ou armas de fogo, tortura, entre outras formas.

II - a violência psicológica, entendida como qualquer conduta que lhe cause dano emocional e diminuição da autoestima ou que lhe prejudique e perturbe o pleno desenvolvimento ou que vise degradar ou controlar suas ações, comportamentos, crenças e decisões, mediante:

- ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, vigilância constante, perseguição contumaz, insulto, chantagem, violação de sua intimidade, ridicularização, exploração e limitação do direito de ir e vir ou qualquer outro meio que lhe cause prejuízo à saúde psicológica e à autodeterminação; entre outras formas.

III - a violência sexual, entendida como qualquer conduta que a constranja a presenciar, a manter ou a participar de relação sexual não desejada, mediante intimidação, ameaça, coação ou uso da força; que a induza:

- a comercializar ou a utilizar, de qualquer modo, a sua sexualidade, que a impeça de usar qualquer método contraceptivo ou que a force ao matrimônio, à gravidez, ao aborto ou à prostituição, mediante coação, chantagem, suborno ou manipulação; ou que limite ou anule o exercício de seus direitos sexuais e reprodutivos; entre outras formas.

IV - a violência patrimonial, entendida como qualquer conduta que configure retenção, subtração, destruição parcial ou total de seus objetos, instrumentos de trabalho, documentos pessoais, bens, valores e direitos ou recursos econômicos, incluindo os destinados a satisfazer suas necessidades;

- controlar o dinheiro, deixar de pagar pensão alimentícia, destruição de documentos pessoais, furto, extorsão ou dano, estelionato, privar de bens, valores ou recursos econômicos, causar danos propositais a objetos da mulher ou dos quais ela goste; entre outras formas.

V - a violência moral, entendida como qualquer conduta que configure calúnia, difamação ou injúria.

- acusar a mulher de traição, emitir juízos morais sobre a conduta, fazer críticas mentirosas expor a vida íntima, rebaixar a mulher por meio de xingamentos que incidem sobre a sua índole, desvalorizar a vítima pelo seu modo de se vestir

De acordo como o Conselho Nacional de Justiça foram registrados e compilados entre os anos de 2020 a 2025, ano de 2024 e até junho de 2025, por categorias os números de violências contra as mulheres no Brasil:

Período	Fenômeno por categoria				
	Medidas Protetivas	Violência doméstica	Feminicídio Números de casos que deram entrada no Judiciário	Feminicídio Número de casos julgados	Feminicídio Número de casos pendentes até junho de 2025
2020 a 2025	3.421.608	4.475.702	36.2020	41.947	---
2024	852.026	993.308	---	---	---
Até junho de 2025	454.818	523.656	---	---	13.552

Fonte: <https://justica-em-numeros.cnj.jus.br/painel-violencia-contra-mulher/>

Os dados a seguir são da cidade de Uberaba-MG, publicizados pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde de Uberaba.

Período	Fenômeno por categoria			
	Violência contra a mulher em Uberaba		Feminicídio	
	Ministério da Saúde SINAN	Polícia Civil REDS	Tentado	Consumado
2022	551	2.545	3	2
2023	712	2.886	7	4
2024*	505	3.100	3	0
Até junho de 2025	---	---	5	3

*Fonte: WWW.seguranca.mg.gov.br/index.php/component/sppagebuilder/page/261.

O Centro Integrado da Mulher, serviço público municipal referência ao atendimento à mulher vítima de violências, registrou em 2025, o total de 796 atendimentos, sendo 397 entre no primeiro semestre deste ano, e 399 no segundo semestre, até o dia 04/12/2025.

Como medida protetiva às mulheres vítimas de violências e que necessitam de proteção, o Sistema Único de Assistência Social prevê o Serviço de Acolhimento Institucional, sendo a última medida a ser tomada, considerando a situação de risco à vida desta mulher. De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do SUAS, prevê que “o acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral” (CNAS.MDS. 2009, p. 45).

8. DAS AÇÕES E AQUISIÇÕES DAS USUÁRIAS

8.1 A Organização da Sociedade Civil deverá, no Plano de Trabalho e Proposta Operacional, apresentar de forma objetiva e detalhada:

- A **quantidade de vagas que deseja executar**, respeitando os perfis definidos (feminino, masculino, população trans/travesti e famílias)
- A estrutura de **ações socioassistenciais e operacionais** a serem desenvolvidas na unidade;
- As **aquisições previstas ou disponíveis** para atendimento aos usuários;
- Os **impactos sociais esperados** com a execução da parceria;
- As **metas mensuráveis e os indicadores de resultado e processo**, compatíveis com os objetivos do serviço;
- O **cronograma físico de execução**, com os principais marcos das atividades planejadas ao longo da vigência da parceria.

8.2. Ações e seus componentes

As ações que integram a execução do Serviço de Acolhimento Institucional deverão ser organizadas de forma **interdisciplinar, contínua e personalizada**, envolvendo diferentes dimensões da vida das mulheres acolhidas.

O conjunto de ofertas deverá contemplar atividades individuais e coletivas, promovidas por equipe qualificada, com metodologias baseadas na escuta ativa, no acolhimento humanizado.

1. Acolhida, escuta qualificada e construção do PIA: acolhimento imediato, respeitoso e seguro no momento da chegada; elaboração e atualização contínua do **Plano Individual de Atendimento (PIA)**; levantamento de histórico pessoal, situação documental, vínculos e interesses.

2. Convivência, cuidado e pertencimento;

3. Autonomia e projeto de vida: oficinas e rodas de conversa sobre cidadania, autoestima e direitos humanos; grupos de orientação para o trabalho, qualificação e geração de renda; ações de fortalecimento de habilidades sociais, autocuidado e corresponsabilidade; estímulo à construção de projetos de vida realistas e personalizados, fomentando seu protagonismo no processo e autonomia nas decisões da vida.

4. Acesso às políticas públicas e direitos sociais: acompanhamento para emissão de documentação civil; encaminhamentos e acompanhamento no CadÚnico, CRAS, CREAS, saúde, educação e habitação, entre outros; apoio técnico para acesso a benefícios sociais, quando elegível, inclusive os benefícios eventuais.

5. Cultura, lazer, espiritualidade e expressão: realização de atividades culturais, esportivas, recreativas e artísticas; estímulo ao pertencimento cultural, expressão pessoal e socialização saudável; respeito à religiosidade e à liberdade de crença.

6. Preparação para o desligamento e acompanhamento pós-acolhimento: acompanhamento gradual do processo de desligamento conforme o PIA; definição de metas, apoios e encaminhamentos para vida autônoma ou reinserção familiar; contato com a rede intersetorial para garantia de continuidade da atenção.

IMPORTANTE!

As ações deverão respeitar as singularidades das mulheres, promovendo uma atuação não estigmatizantes, antidiscriminatória, antirracista e centrada na dignidade humana, assegurando o acesso equitativo a todas as dimensões da vida pública e privada.

8.3. Ações predefinidas a serem cumpridas por todas as organizações selecionadas

Todas as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) selecionadas neste chamamento ficam obrigadas a cumprir integralmente as ações padronizadas e inegociáveis abaixo descritas, que constituem o padrão mínimo de execução do Serviço de Acolhimento Institucional.

O descumprimento de quaisquer destes itens acarretará penalidades administrativas, conforme disposto neste edital e na legislação vigente, podendo resultar em advertência formal, suspensão de repasses financeiros ou rescisão do Termo de Colaboração.

8.3.1 Ações obrigatórias mínimas

1. Garantir funcionamento da unidade em regime de 24h/dia, 7 dias por semana, com escala de equipe compatível e cobertura permanente de profissionais, mantendo sempre o atendimento imediato ao serviço.
2. Acolher somente pessoas encaminhadas por fluxo definido pela rede de proteção e definida neste Edital.
3. Elaborar, aplicar e manter atualizado o Plano Individual de Atendimento (PIA) para cada mulher acolhida, com metas, prazos e histórico de evolução.
4. Manter articulação contínua com a rede de serviços públicos e socioassistenciais, garantindo o acesso da usuária aos direitos sociais, documentação, saúde, educação, renda e habitação.
5. Oferecer às acolhidas, de forma contínua e gratuita:
 - o Três refeições diárias e 2 lanches intermediários;
 - o Banho diário e itens de higiene pessoal, como absorventes e fraldas para as crianças;
 - o Roupas limpas, cama, roupa de cama e abrigo seguro.
6. A instituição deve informar e orientar a usuária, no momento do desligamento da instituição, a realização de feedback do processo de acolhimento: **Centro Integrado da Mulher (34-3312.9161)** ou a **Ouvidoria** da Prefeitura Municipal de Uberaba, por meio dos contatos: **WhatsApp (34) 99860-8200; telefone 156** (gratuito, em horário comercial), **e-mail ouvidoria.cgm@uberaba.mg.gov.br**, e pelo **site Fala.BR**.

IMPORTANTE!

O item 5 não será considerado ação a ser descrita no item “Quadro metodológico - operacionalização”, do *Plano de Trabalho e Proposta Operacional*, mas sim obrigação da OSC ao cuidado com a usuária e seus dependentes.

8.3.2 Elaboração dos Planos Individuais de Atendimento – PIA.

8.3.3 Encaminhamento das usuárias para atendimento aos serviços socioassistenciais e rede de proteção e defesa dos direitos.

8.3.4 Registro mensal de atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas a ser entregue após a assinatura do Termo de Colaboração, mensalmente.

8.3.5 Participação das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios de abrangência do CRAS onde a Organização está sediada.

8.4 Das aquisições das usuárias, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais no âmbito do SUAS.

8.5

Segurança de Acolhida
Ser acolhido em condições de dignidade; Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Ter o sigilo de sua identidade e localização preservados.
Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social
Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social

Ter endereço institucional para utilização como referência;
 Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
 Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
 Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
 Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
 Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
 Ter acesso a documentação civil;
 Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
 Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
 Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
 Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
 Ser preparada para o desligamento do serviço;
 Avaliar o serviço.

8.5 Após a assinatura do termo de colaboração a OSC terá 60 dias para elaborar e apresentar o Projeto Político Pedagógico para a equipe da Seção de Apoio às Organizações da Sociedade Civil durante o monitoramento.

Edital nº 004/2026

ANEXO II

Critérios de Seleção

Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência

1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

As propostas serão analisadas e os pontos atribuídos de acordo com os quesitos e critérios de avaliação apresentados na tabela seguinte.

Serão distribuídos 100 pontos, a instituição que obtiver pontuação igual ou inferior a 60 pontos será desclassificada do pleito deste Edital de Chamamento Público.

Critério de Julgamento	Item	Pontuação
1º critério: Do objeto da parceria (peso 2) Total: 12 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Proposta em consonância com o programa/regime de atendimento da entidade/ estatuto inscrito no Conselho Municipal. 0 – desclassificada	0
		1
	Descrição do objeto e da realidade da instituição (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; ações desenvolvidas; indicadores da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo]); 0 – desclassificada	0
		1
	Experiência comprovada (a instituição deve apresentar notória relação de trabalho com a rede de proteção e de garantia de direitos de mulheres e grupos vulneráveis) 0 – desclassificada	0
		1
	Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais) 0 – desclassificada	0
		1
	Justificativa (explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante; relaciona com a necessidade da parceria, impacto esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados) 0 – desclassificada	0
		1
	Impacto social e contrapartida social (a instituição deve descrever de forma clara e coesa qual o impacto social a ser alcançado com o serviço prestado, considerando a relação do usuário, família e	0

	comunidade. Deve apresentar qual a contrapartida social, qual o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do Plano de Trabalho e Proposta Operacional.)	1
	0 – desclassificada	
2º critério: Do Quadro Metodológico (peso 2) Total: 36 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE	Ações em consonância com o objeto deste Edital (é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto)	0
		1
		2
	Objetivos (objetivos correspondem àquilo que as ações podem e devem alcançar? Escrita de forma correta?) (é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro)	0
		1
		2
	Metas (escrita clara e objetiva? apresentam características quantitativas e qualitativas? exequíveis?) (A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida.)	0
		1
		2
	Tempo / prazo (O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item XI do Plano de Trabalho.) (descreve o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais?)	0
		1
		2
	Meios de verificação (são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos.) (descreve quais os recursos, documentos e outros instrumentos utilizados para registrar as ações e comprovar sua execução?)	0
		1
		2
	Indicadores de resultado (é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida.) (apresenta de forma coerente os aspectos quantitativo e qualitativo? Houve confusão entre indicador e meta? Houve confusão entre indicador e meios de verificação?)	0
		1
		2
	Responsável pela execução (quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto) (os responsáveis pela execução apresentam formação condizente com a ação proposta?)	0
		1
		2
	Cronograma (descreve a ação, o mês de realização, qual a semana, a carga horária diária.?)	0
		1
		2
	Plano de Aplicação dos Recursos (a instituição apresenta no plano de aplicação de recursos com itens condizentes com as ações e o objeto de trabalho da OSC?)	0
		1
		2
3º critério: Do espaço físico (peso 1) Total: 10 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das	Dormitórios	
	0 – desclassificada	0
		1
	Sala de atendimento coletivo	0
		1
	Refeitórios	0

Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	0 – desclassificada	1
	Banheiros	0
	0 – desclassificada	1
	Cozinha	0
	0 – desclassificada	1
	Área de serviços	0
		1
	Área/Espaço de convivência	0
		1
	Sala de coordenação	0
	0 – desclassificada	1
	Sala para equipe técnica	0
	0 – desclassificada	1
	Outros (podendo somar mais 3 pontos referentes a 3 espaços não descritos no item VI do Edital)	1
		2
4º critério: Dos recursos materiais (peso 2) Total: 24 De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE EXCETOS SALA DE ESTAR E TRANSPORTE	Coordenação e administração (possui mobiliário adequado como mesas, cadeiras, armários, computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários)	0
		1
		2
	Dormitórios (com camas e colchões em condições de uso adequados, vestuário, roupa de cama e banho)	0
	0 – desclassificada	1
		2
	Alimentação (em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos usuários, com cozinha e refeitórios dotados de mobiliário e utensílios necessários)	0
	0 – desclassificada	1
		2
	Material socioeducativos, de lazer e culturais, entre outros (materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as capacidades e potencialidades dos residentes)	0
	0 – desclassificada	1
		2
	Material de limpeza e higiene (kits de higiene pessoal; material de limpeza em DML)	0
	0 – desclassificada	1
		2
	Sala de estar (equipada com televisão, poltronas ou sofás)	0
		1
	Transporte adaptado (veículo de transporte adaptado para atender as mulheres acolhidas)	0
		1
5º critério: Dos Recursos Humanos (peso 2) Total: 18 pontos O vínculo entre o profissional e a OSC deverá ser comprovado no ato da visita à instituição	Coordenadora geral do serviço (Nível Superior)	0
		1
	Assistente Social (Nível Superior)	0
		1
	Psicóloga (Nível Superior)	0
		1
	Cuidadora/Educadora (nível Médio)	0
		1
	Cozinheira	0

		1
	Serviços Gerais	0
		1
	Segurança (observar as orientações no Termo de Referência deste Edital)	0
		1
	Outros (podendo pontuar entre 1 ou 2 pontos – 1 ponto para cada trabalhadora/função)	1
		2

Edital nº 004/2026
ANEXO III
Plano de Trabalho e Proposta Operacional
Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência

As propostas devem ser elaboradas para um período inicial de 12(doze) meses.

O correto preenchimento do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é essencial para o processo de seleção regrado pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação deste Chamamento Público e estão diretamente relacionados aos **Critérios de Seleção** constantes do **Anexo II**. Todas as informações contidas neste documento contempla a **Proposta** da Organização selecionada, integrada ao **Plano de Trabalho**, apresentando os aspectos estruturais e materiais da instituição, bem como os aspectos metodológicos, técnico e operativo, tendo em vista o número de vagas a ser contratado com a Organização de acordo com os resultados do processo de seleção e critérios de distribuição de vagas constantes neste Edital, observando a descrição das despesas de custeio/manutenção, o cronograma de execução das ações e o cronograma de desembolso orçamentário.

Nº do Edital:			
I-Identificação da OSC			
Razão social:			
Nome de fantasia:		Data de fundação:	
CNPJ:	Data de abertura do CNPJ:		
Código da atividade principal:			
Descrição da atividade principal:			
Endereço da sede:			Nº:
Bairro:			CEP:
Registro no CMAS:			
E-mail:	Telefone:		

I.a.Dados do Dirigente Ou Representante Legal			
Nome:			
CPF:	Identidade:		Expedidor:
Data De Nascimento:	Nacionalidade:		Naturalidade:
Estado Civil:		Profissão:	
Cargo:		Função:	
Período de mandato da diretoria: ____/____/20__ a ____/____/20__			
E-mail:		telefone:	
II–Vagas pleiteadas de acordo com a modalidade, público e capacidade de atendimento:			
III-Descrição da realidade objeto da parceria			
A – <u>Descrição da realidade da instituição</u> (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; experiência relacionada ao objeto do Edital; ações desenvolvidas; indicadores de realidade da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo];			
B – Articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais:			
C – Indicadores de realidade:			
IV - Justificativa			
V - Impacto social e Contrapartida social			
VI–Espaço físico e acessibilidade			
Espaços/ ambientes	Assinale sim ou não ou informe a quantidade	Capacidade de pessoas (número de pessoas)	Adaptação para acessibilidade de acordo com a norma ABNT- NBR 9050/2020
Dormitórios	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Sala de estar	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Refeitórios	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Banheiros	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Cozinha	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Área de serviços	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Área/Espaço de convivência	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Sala de coordenação e administração	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Sala para equipe técnica	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
Sala de atendimento coletivo	☐ Sim ☐ Não		☐ Sim ☐ Não
VI.a Outros espaços físicos			

Espaços/Ambientes	Quantidade	Capacidade (nºde pessoas)	Adaptação para acessibilidade de acordo com a norma ABNT- NBR 9050/2020
			☐ Sim ☐ Não
			☐ Sim ☐ Não
			☐ Sim ☐ Não
			☐ Sim ☐ Não
Observações:			

VII–Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta			
A organização possui os insumos descritos no item 4 do Anexo I deste Edital?		Atende às especificações do item 4 do Anexo I– Termo de Referência?	
1.Coordenação e administração		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
2.Dormitórios		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
3.Alimentação		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
4. Material socioeducativo, de lazer e culturais, entre outros		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
5. Material de limpeza e higiene		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
6. Sala de estar		☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente	
7. Transporte		☐ Sim ☐ Não	
Observações:			
VIII–Recursos Humanos			
Função	Formação	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço
Coordenadora geral do serviço	Nível superior		
Auxiliar administrativo	Nível médio		
Assistente Social	Nível Superior)		
Cuidadora/Educadora	Nível Médio		
Psicóloga	Nível Superior		
Cozinheira	Nível Médio ou Fundamental		
Serviços Gerais	Nível Médio ou Fundamental		
Segurança * (verificar orientação no Termo de Referência)	Nível Médio		
VIII.a Outros Profissionais (que atuem diretamente com o usuário na prestação do serviço nos cuidados com as usuárias)			
Função	Formação	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço
Observações:			

IX–Ações e metas fixas					
Ações	Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA).	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço e do Termo de Colaboração.	- planos de Atendimento Individual e/ou Familiar de Atendimento elaborados.	100% das mulheres atendidas	De acordo com os acolhimentos
Encaminhamento das usuárias para atendimento nos serviços socioassistenciais e da rede de proteção e defesa dos direitos.	-ter acesso a benefícios, programas e projetos; - obter orientações e informações sobre os serviços, direitos e como acessá-los.	- ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e de proteção integral à vida, e a outros serviços no território.	- total de encaminhamentos e usuárias incluídas no cadastro único e benefícios alcançados.	100% das mulheres atendidas	De acordo com os acolhimentos
Ações	Aquisições para a equipe técnica	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas a ser entregue após a assinatura do Termo de Colaboração.	- Vivenciar a participação em serviços socioassistenciais, com monitoramento e avaliação voltados para o aprimoramento de processos e resultados.	ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço; melhoria do monitoramento, planejamento e avaliação do Serviço.	-Relatório Mensal de Atendimentos	Entrega Mensal nos prazos especificados.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos neste Edital.
Participar das reuniões setoriais, da rede de serviços socioassistenciais e de defesa e proteção.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território; - ampliação do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida das famílias.	Registro de participações e das propostas em ata assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho

X – Quadro metodológico - operacionalização	
Ação 1	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 3	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 4	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisições dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	

* A instituição deve criar o número de atividades necessárias para a execução do serviço.

** O fornecimento de kit de higiene, alimentação, kits de cama e banho NÃO serão consideradas ações, pois trata-se obrigação da instituição no cuidado com a acolhida.

XI – CRONOGRAMA												
Ações	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Ação 1												
Ação 2												
Ação 3												
Ação 4												

XII – Plano de aplicação dos recursos				
Natureza da despesa		Total	Concedente	Proponente
Despesas de custeio				
Item	Especificação			

Nota técnica – Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Termo de Colaboração, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta.

Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS ou de outra fonte, mas que seja redistribuída pelo CMAS e SEDS devem, obrigatoriamente, ser destinados a recursos e investimentos alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIII – Cronograma de desembolso (R\$ _____ + RENDIMENTOS)						
Concedente						
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	
Proponente						
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	
XIV – Declaração:						
Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Uberaba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho. Declaro garantir os recursos necessários em contrapartida ao cofinanciamento para consecução do objeto deste Termo de Fomento. Pede deferimento, Uberaba(MG) _____, de _____ de 2026 _____ (Nome completo do Representante Legal da OSC) (Cargo do Representante Legal da OSC) (Razão Social da OSC)- (CNPJ da OSC)						
XV– Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social						
Uberaba(MG) _____, de _____ de 2026 _____ Nome completo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social						
XVI – Aprovação pela concedente						
Uberaba(MG) _____, de _____ de 2026 _____ Nome completo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Concedente						

Orientações para o preenchimento da Proposta

I e I.a – Identificação da OSC e Dados do dirigente e/ou representante legal

Preencher todos os campos com os dados de identificação da Organização, seu dirigente e/ou representante legal constituído na forma da Lei. Atentar para o preenchimento dos seguintes campos:

- código da atividade principal e sua descrição; data de inscrição no CNPJ e a exigências contidas neste Edital;
- nome do dirigente e/ou representante legal e a exigência contida neste Edital.

II – Vagas pleiteadas

Deve ser informado o número de vagas pleiteadas e o perfil do público a ser atendido. Caso a organização possua mais de uma unidade prestadora de serviço, deverá apresentar 01 (um) **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** para cada unidade.

VI – Descrição da realidade objeto da parceria

Neste item deve-se atentar para apresentar as informações de forma clara e consistente. Todas as informações constantes neste campo serão avaliadas no processo de julgamento da proposta. É muito importante que os tópicos sejam devidamente caracterizados.

- a) Espera-se que a instituição apresente qual é a sua missão, visão, e valores; quais os objetivos que a instituição busca alcançar; qual é público-alvo atendido; qual a experiência relacionada ao objeto do Edital; quais as ações desenvolvidas e o impacto que se relacionam com o objeto deste Edital [quantitativo e qualitativo].
- b) Apresente a articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais. Por exemplo: como a instituição articula suas ações com o CRAS, CREAS, Unidades de Saúde etc.; acontecem ações conjuntas, há referência e contrarreferência, participam da reunião de rede no território, etc. Bem como, as relações com os órgãos de defesa de direitos, como Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia Civil, etc.
- c) Indicadores de realidade: apresenta um aspecto da realidade que gerou determinada demanda, pode estar relacionado às dimensões econômicas, sociais, educacionais entre outras. O indicador de realidade deve apresentar um índice de medida e o fenômeno gerador. Deve-se apresentar números da instituição sobre os últimos anos, tais como as evoluções dos residentes no aspecto socioeconômico, de restabelecimento de vínculos familiar e comunitário, educacional, entre outros registros relevantes. Pode utilizar de registros de órgãos governamentais e não-governamentais (com referência da fonte).

VII – Justificativa

A Justificativa explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante. Este campo deve argumentar a relevância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** com base na descrição da realidade e nos objetivos que se pretende alcançar. A justificativa deve convencer os avaliadores de que a parceria a ser feita é a melhor solução para os problemas identificados e que terá um impacto positivo e significativo na vida do público-alvo. Elementos a incluir:

- a) Necessidade da parceria: Descrever por que a parceria é necessário e quais problemas ela resolverá.
- b) Impacto Esperado: Detalhar como a parceria contribuirá para a melhoria da qualidade de vida do público-alvo ou para a resolução dos problemas descritos.
- c) Alinhamento com Políticas Públicas: Explicar como o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** se alinha com a Política de Assistência e ao Sistema Único de Assistência Social e a outras Políticas Sociais e Setoriais.
- d) Benefícios e Resultados: Demonstrar os benefícios esperados com a parceria, tanto a curto quanto em longo prazo.

VIII – Impacto social e Contrapartida social

O impacto social representa a finalidade do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, o que se pretende alcançar em médio e longo prazo; qual a transformação social o trabalho realizado pela OSC pode trazer para a vida dos usuários e suas famílias, impactando direta e indiretamente na relação e convivência com a comunidade e a sociedade. Quais os impactos vislumbrados com o acesso e a permanência das mulheres ao serviço, principalmente no acesso às políticas públicas e na efetivação dos direitos sociais.

A contrapartida social representa qual será o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Os benefícios que serão alcançados pela sociedade.

III–Espaço físico e acessibilidade

Os parâmetros para preenchimento deste tópico são os contidos no item 3, do **Anexo I – Termo de Referência**.

Foram listados no formulário apenas os espaços constantes das Orientações Técnicas do Serviço. Caso existam espaços compartilhados, como por exemplo um ambiente com função de refeitório e sala de estar, essa informação deve ser registrada em observações.

III.a - Outros espaços físicos existentes

Deve-se registrar qualquer espaço não descrito no item III que será utilizado pelas mulheres ou pela instituição, desde que esteja diretamente relacionado com as ações propostas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Atentar-se à capacidade de ocupação total.

IV – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta

Trata-se de registrar a disponibilidade de itens mínimos necessários à execução do Serviço e serão avaliados e pontuados no processo de seleção no quesito ‘recursos materiais’. Se os espaços possuem todo o mobiliário e recursos necessários à sua funcionalidade, conforme descritos **no item 4, do Anexo I – Termo de Referência**, assinale ‘sim’ e, caso não possua assinale a opção ‘não’, e se a situação for de atender ‘parcialmente’, essa deverá ser justificada como em aquisição com recursos do Termo de Colaboração, registrado no item observações.

Caso seja assegurado o transporte das acolhidas, deve ser registrado nas observações se é com veículo próprio, compartilhado, cedido, ônibus, táxis e outros.

V – Recursos Humanos

Deve-se registrar todas as trabalhadoras que atuam diretamente na instituição; a escolaridade descrita deve ser respeitada, o não cumprimento deste quesito impactará diretamente na nota, pois será considerado que aquela função não está ocupada.

V.a – Outros profissionais

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que ocupam alguma função diretamente relacionada com a execução das ações diretamente relacionadas com os usuários acolhidos.

IX – Ações e Metas Fixas

As ações e metas fixas são componentes do processo de monitoramento e avaliação, constituindo parte da rotina de execução do serviço. Como são predeterminadas, apenas devem constar de todas as propostas e serem ratificadas pelos dirigentes da Organização.

X – Quadro Metodológico – Operacionalização

O quadro metodológico e operacional está organizado para facilitar a apresentação das ações a serem desenvolvidas, e será a partir delas que a proponente deverá descrever: qual é o objetivo que deseja alcançar com esta ação; qual a meta

Ação: é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto. Apesar do quadro apresentado no Edital conter apenas 4 ações, espera-se que as OSC apresentem o número ideal e necessário para cumprir com o objeto da parceria deste Edital de Chamamento Público.

Objetivo: é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro, sendo dentro da perspectiva do desenvolvimento humano e social.

Metas: é o objetivo específico e mensurável que a ação e a metodologia pretendem alcançar. A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida. A meta deve refletir o sucesso da ação realizada conforme a metodologia escolhida. Ela deve ser diretamente relacionada ao impacto que a ação terá no público-alvo; a meta deve ser passível de mensuração, por isso expressa característica quantitativa e qualitativa. Exemplos: “aumento de 50% na participação das famílias nas ações do Serviço de Acolhimento no prazo de 6 meses”; “adesão de 60% dos acolhidos nas ações intersetoriais e interinstitucionais no prazo de 8 meses”, etc.

Tempo de duração: Duração é o tempo alocado para a execução da ação e o alcance da meta. A duração deve ser planejada de acordo com a complexidade da ação e a necessidade de tempo para que a metodologia seja aplicada de forma eficaz. A duração deve considerar o tempo necessário para implementar a ação conforme a metodologia, monitorar o progresso com base nos indicadores, e coletar e verificar as evidências. Isso garante que o projeto tenha um cronograma realista e atingível. O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item VIII do Plano de Trabalho. A instituição deverá descrever o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais.

Aquisições do usuário: Ser acolhido em condições de dignidade. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência. A instituição deve consultar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Termo de Referência - Anexo I, para a elaboração das aquisições.

Meios de verificação: Meio de Verificação são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos. Eles fornecem a prova concreta de que a ação teve o impacto esperado. Cada indicador deve ter um meio de verificação correspondente que permita confirmar os dados coletados. Isso garante que a avaliação do progresso seja baseada em informações verificáveis e confiáveis.

Indicadores de resultado ou de monitoramento ou de verificação: é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. Ele permite verificar se a ação, quando implementada e de acordo com a metodologia, provocando mudança do cenário atual. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida. **ATENÇÃO, NÃO CONFUNDIR MEIOS DE VERIFICAÇÃO COM INDICADORES.**

Responsável pela execução: quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto.

XI – Cronograma

Cronograma é a programação temporal das atividades do projeto, detalhando quando cada uma delas será realizada ao longo do período de execução. O cronograma deve ser realista, levando em consideração o tempo necessário para planejar, executar e monitorar as atividades propostas. Ele deve incluir marcos importantes e fases do projeto, ajudando a garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro do prazo estipulado. Este cronograma detalha as atividades e suas durações, ajudando a manter o projeto dentro dos prazos estabelecidos e garantindo o cumprimento das metas definidas. Ao descrever a ação, a instituição registrar no cronograma qual o mês de sua realização e qual a semana e, se possível, o dia.

XII – Plano de Aplicação dos Recursos

Todos os itens descritos nas despesas de custeio devem estar **OBRIGATORIAMENTE** relacionada com o serviço prestado, objeto da parceria. É fundamental o preenchimento correto, relacionando os itens com as ações propostas. A especificação clara e concisa colaborará no momento da prestação de contas.

XIII – Cronograma de desembolso

No item concedente a OSC deve registrar o valor mensal do repasse. No item proponente, deve registrar a contrapartida social.

XIV, XV e XVI – Declaração, Aprovação do CMAS e Aprovação do concedente

O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** deve ser juntado aos demais documentos com a assinatura da(o) presidente da OSC. Após a aprovação no CMAS, a Assessoria Jurídica da SEDS convocará a(o) Presidente do CMAS para comparecer na Secretaria para assinar os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional**. Posteriormente, seguirá a tramitação interna para a assinatura da(o) gestor da pasta.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE “NÃO USA MÃO DE OBRA INFANTIL”

Declaramos que esta entidade/OSC não utiliza ou utilizou ou se beneficiaram direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos dos art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c art. 7º XXXIII da Constituição Federal.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, NO QUADRO DE DIRIGENTES

Declaramos que não há, no quadro de dirigentes desta OSC, as situações descritas abaixo:

A - Membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal ou membro de diretoria de partido político;

B - Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

C - Não devemos contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais.

Nenhuma das pessoas descritas nessa declaração poderão ser são remuneradas, a qualquer título, com os recursos públicos repassados.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DISTRIBUI RESULTADOS

Declaramos que esta OSC, não distribui entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; E que aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que esta OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 004/2026, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito que esta OSC possui as condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas conforme estabelece o art. 241 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SOBRE CONTA BANCÁRIA

Eu, na condição de representante legal da organização da sociedade civil, declaro que os valores eventualmente transferidos para a instituição em função de Termo de Colaboração resultante do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, serão devidamente depositados e movimentos em conta bancária especialmente dedicada ao objeto do projeto apresentado, identificada da seguinte forma:

Nome do Banco (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal):

Agência:

Conta Corrente nº:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deverá ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser verdade, sob penalidades, assino abaixo.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)

(Cargo do Representante Legal da OSC)

(Razão Social da OSC)

(CNPJ da OSC)

ANEXO X
RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO

Nome completo	CPF	RG	Cargo	Endereço	Telefone com DDD	E-mail

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO XI

EXEMPLO PRÁTICO DE RELATÓRIO – RESIDÊNCIA INCLUSIVA

No mês de e abril de 2025, foram promovidas na Residência Inclusiva as oficinas de culinária prática e jogos de convivência, voltadas ao desenvolvimento da autonomia, da organização da rotina e da convivência entre os moradores com deficiência intelectual e moderada.

A oficina de culinária prática, mediada pelo cuidador _____, foi realizada semanalmente aos sábados, com foco em receitas simples como bolos, pães e lanches. Os participantes foram incentivados a realizar todas as etapas das receitas, desde a separação dos ingredientes até o preparo final. A atividade teve resultados positivos no desenvolvimento da coordenação motora, da concentração e da noção de tempo. Houve melhora expressiva na autonomia dos moradores, principalmente nas tarefas de alimentação e organização da cozinha da casa, conforme observado nos relatórios semanais e nas avaliações da equipe de cuidadores.

Em paralelo, os jogos de convivência aconteceram às quartas-feiras à noite, com mediação da técnica de referência _____. As dinâmicas incluíram jogos de tabuleiro, desafios em grupo, brincadeiras de roda e jogos de perguntas e respostas. O objetivo era promover o respeito às regras, o trabalho em equipe e a expressão de sentimentos. A oficina mostrou-se muito eficaz para reduzir conflitos entre os residentes e para fortalecer a empatia e a escuta. A média de participação foi de 8 moradores por encontro, com frequência regular de 86%.

As atividades foram documentadas com fotos, listas de presença, registros de auto-avaliação e relatórios mensais. Ao final do bimestre, os educadores relataram uma significativa melhora na comunicação entre os residentes, no cuidado com os espaços coletivos e no exercício da responsabilidade nas tarefas cotidianas. Os objetivos traçados foram plenamente atingidos, fortalecendo o protagonismo dos moradores no seu cotidiano.

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

FOTOS

ANEXO XII
RELAÇÃO DE COLABORADORES/FUNCIONÁRIOS

Nome Completo	Cargo	Carga Horária Semanal	Dia/Horário de Trabalho	Tipo de Vínculo
Colocar o nome	Psicólogo	30h	Seg-Sex 12:00-18:00	CLT

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)