

**CHAMAMENTO PÚBLICO - 002/2025**  
**EDITAL - 002/2025**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Folha Nº 17

ORIGEM DA SELEÇÃO	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP
PROCESSO ADMINISTRATIVO	002/2025
MODALIDADE	Chamamento Público
OBJETO	Seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil - OSC, interessada na operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Animal - UPAA do Município de Juazeiro do Norte/CE.

O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 07.974.082/0001-14, Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, Centro, CEP: 63010-015, torna público o presente Edital de Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC), regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e demais legislação aplicável.

## **1 DO OBJETO**

- 1.1. O presente Chamamento Público tem como finalidade selecionar **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANIMAL – UPAA DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, COM A CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E DE BENS MÓVEIS, VISANDO O ATENDIMENTO GRATUITO A ANIMAIS DE TUTORES DOMICILIADOS NESTE MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS**, em conformidade com os princípios basilares e norteadores da atividade administrativa, os quais encontram-se insculpidos no Art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Federal de nº 13.019/2014, com suas alterações, que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco e, no que couber, às demais legislações aplicadas à matéria, torna público o processo de inscrição e seleção pública.

- 1.2. A **Unidade de Pronto Atendimento Animal - UPAA**, terá a continuidade de seus serviços em imóvel cedido e situado à Rua Francisco Benedito de Oliveira, Bairro: Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE.
- 1.3. O Objeto do presente chamamento é a Formalização de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil - OSC para a operacionalização de Plano de Trabalho que atenda ao objeto do presente que atenda ao objeto do presente chamamento e atenda às exigências do edital e seus anexos.
- 1.4. O atendimento aqui pretendido priorizará a população de baixa renda, ou em situação de vulnerabilidade social, cadastrada ou não em programas sociais de governo e protetores independentes cadastrados na Secretaria do Meio Ambiente, devendo os demais casos ter atendimento conforme a disponibilidade operacional, respeitada a capacidade diária do equipamento a ser implantado.
- 1.5. São Partes integrantes deste Edital:
  - Anexo I - Termo de Referência;
  - Anexo II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
  - Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância;
  - Anexo IV - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
  - Anexo V - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
  - Anexo VI - Declaração que não Emprega Menor;
  - Anexo VII - Declaração de Atendimento ao art. 39, inciso III, IV, V e VI da Lei Federal de nº 13.019/14;
  - Anexo VIII - Modelo de Plano de Trabalho;
  - Anexo IX - Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho;
  - Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração;
  - Anexo XI - Declaração Cumprimento do Plano de Trabalho;
  - Anexo XII - Declaração Recebimento, Aplicação e Prestação de Contas;
  - Anexo XIII - Termo de cessão de uso de bens móveis.

## **2 DOS PRAZOS**

---

- 2.1. A vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** celebrado entre o Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará e a Organização da Sociedade Civil, contemplada no processo seletivo regido pelo presente edital, será de **12 (doze) meses**, contados de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei e em observância da disponibilidade orçamentária.

## **3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA SELEÇÃO**

---

- 3.1. Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:
  - 3.1.1. Estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - 3.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal de nº 13.019/14 e cujo objetivo social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;



- 3.1.3. Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 3.1.4. Que possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 3.1.5. Possuam prévia experiência na realização de Planos de Trabalho com natureza semelhante ao objeto deste chamamento;
- 3.1.6. Tenham condições materiais para desenvolvimento das atividades previstas ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de colaboração;
- 3.2. As Organização da Sociedade Civil devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentos e Plano de Trabalho na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.
- 3.3. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal de nº 13.019, além daquelas:
- 3.3.1. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará;
- 3.3.2. Que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor público vinculado ao Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará;
- 3.3.3. Que empregam menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 (dezesesseis) não em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, contrariando o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 3.3.4. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA/PERÍODO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	14/03/2025
2	Recebimento dos envelopes 01 e 02 (planos de trabalho e documentos de habilitação) pelas OSC's.	A partir de 17/03/2025 até 15/04/2025 (das 8:00 às 16:00h) e 16/04/2025 (das 8:00 às 9:00h)
3	Etapa de avaliação das propostas (sessão pública de abertura do envelope 01)	16/04/2025 às 09:30h
4	Divulgação do resultado preliminar das propostas	-
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	-
6	Divulgação do resultado definitivo e das respostas aos recursos (se houver)	-
7	Etapa competitiva de avaliação das propostas (sessão pública de abertura do envelope 02)	-
8	Divulgação do resultado preliminar das propostas	-
9	interposição de recursos contra o Resultado	-

	preliminar	
10	Divulgação do resultado definitivo e das respostas aos recursos (se houver)	-
11	Homologação do resultado do chamamento Público	-

3.3.5. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da (s) OSCs selecionada (s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.3.6. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

3.3.7. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do município <https://www.juazeirodonorte.ce.gov.br/>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o número do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame.
- 4.2. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, o contrato social e suas alterações devidamente, e, no caso de sociedade por ações, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação.
- 4.3. O documento citado nos Itens acima poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Procuração;
- 4.4. Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.
- 4.5. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não irá inabilitar ou desclassificar o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, na sessão de abertura dos envelopes, não podendo impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
- 4.6. Apresenta-se, na forma do Anexo II, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

## **5 DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA**

- 5.1. A proposta do Plano de Trabalho (Envelope 01) e os documentos de habilitação (Envelope 02), exigidos no presente Chamamento Público, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes TOTALMENTE LACRADOS, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados ATÉ O DIA 16 DE ABRIL DE 2025, ÀS 9:00H, junto a Central de Compras do Município, localizada à Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, 1º andar, Centro, CEP: 63010-015.
- 5.2. A abertura dos ENVELOPES acontecerá 30 (trinta) minutos após o horário informado para o recebimento dos envelopes, através dos membros da Comissão Avaliadora, que utilizará a sala da Central de Compras do Município, localizada à Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, 1º andar, Centro, CEP: 63010-015. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiqueta abaixo colacionado:

**À COMISSÃO AVALIADORA**  
ENVELOPE 01 – PLANO DE TRABALHO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA OSCs

**À COMISSÃO AVALIADORA**  
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE DA OSCs

## **6 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

- 6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 6.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 6.3. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital de Chamamento Público poderão ser encaminhados formalmente à Secretaria Municipal de Administração, a qual, por sua vez, enviará aos cuidados da Comissão Avaliadora, pelo e-mail [cpl@juazeiro.ce.gov.br](mailto:cpl@juazeiro.ce.gov.br);
- 6.4. A ausência de pedidos de esclarecimentos ou informações implica na integral ciência de que os elementos fornecidos neste Edital de Chamamento Público são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito de qualquer reclamação.



## **7 DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 01**

- 7.1. A proposta do Plano de Trabalho deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), devendo estar encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentado em 1 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para as pontuações previstas neste instrumento convocatório.
- 7.2. O prazo para apresentação das propostas deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias da publicação do edital.
- 7.3. O Plano de Trabalho deve considerar, para a execução do Contrato de Gestão, o importe de até **R\$ 2.297.499,96 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** em parcelas mensais e sucessivas, pelo período de **12 (doze) meses**, sendo o primeiro repasse ser utilizado para investimentos na Unidade de Pronto-Atendimento Animal.
- 7.4. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.
- 7.5. É de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

## **8 DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

- 8.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, às Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos, a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, podendo ser entregues em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (excluindo-se desta exigência os documentos emitidos pela internet), publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia autenticada por servidor desta Administração (neste caso mediante a apresentação dos respectivos originais, no momento da abertura dos envelopes, ou, preferencialmente, com um dia de antecedência a data de entrega dos envelopes), devendo, preferencialmente, estar ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados.
- 8.2. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para português por tradutor juramentado.

### **8.3. Habilitação Jurídica**

- 8.3.1. Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei Federal de 13.019/2014;

- 8.3.2. Certificado de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil e cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei Federal de 13.019/2014;
- 8.3.3. Cópia da Ata de Eleição do quadro de diretoria em exercício;
- 8.3.4. Cópia do RG e CPF do representante legal da organização (podendo ser substituído por CNH);
- 8.3.5. Cópia do comprovante de endereço do representante legal da organização;
- 8.3.6. Cópia do comprovante de endereço atualizado da Organização da Sociedade Civil - comprovante de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme Art. 34 da Lei Federal de 13.019/2014;

#### **8.4. Qualificação Técnica**

- 8.4.1. A Organização da Sociedade Civil deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a exemplo de:
  - 8.4.1.1. Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas e membros de órgãos públicos ou universidades.
  - 8.4.1.2. Instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
  - 8.4.1.3. Relatório de atividade desenvolvidas;
  - 8.4.1.4. Notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;
  - 8.4.1.5. Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
  - 8.4.1.6. Currículo de profissional ou equipe responsável;
  - 8.4.1.7. Declaração de experiência prévia emitida por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
  - 8.4.1.8. Prêmios locais ou internacionais recebidos;

#### **8.5. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com situação cadastral atualizada demonstrando que a entidade se encontra ativa, com no mínimo 01 (um) ano de existência.
- 8.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.3. Certidão de Regularidade da Fazenda Federal, ou outra equivalente na forma da lei, abrangendo as contribuições sociais;
- 8.5.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;



- 8.5.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 8.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 8.5.7. Certidão de Regularidade relativa ao fundo de garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

## 8.6. Declarações

8.6.1. Declaração contendo os nomes e endereços dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, bem como o período da atuação, além de número da carteira de identidade com órgão expedidor e CPF de cada membro;

8.6.1.1. Que a Organização não tenha como dirigente membro de Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

8.6.1.2. Que a Organização não tenha entre seus dirigentes pessoas:

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 08 (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 Federal de nº 8.429/1992<sup>1</sup> e Art. 39, inciso VII da Lei Federal de nº 13.019/14.

8.6.1.3. Que a Organização não tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, conforme enumera o Art. 39, inciso IV, da Lei Federal de nº 13.019/14.

8.6.1.4. Que a Organização não tenha sido punida com uma das seguintes sanções pelo período que durará 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. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

D. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 39, inciso V, da Lei Federal de nº 13.019/14 e Art.17;

<sup>1</sup> Lei Federal de nº 8.429, de 02 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa



8.6.1.5. Que a Organização não tenha tido contas de parceria julgada irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos, conforme enumera o Art. 39, inciso VI, da Lei Federal de nº 13.019/14.

## **9 DA SESSÃO**

- 9.1. Os envelopes, devidamente lacrados, deverão ser entregues;
- 9.2. Não serão aceitas propostas e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalentes). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo proposta e/ou documentos que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.
  - 9.2.1. A abertura do **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO** dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.
  - 9.2.2. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do ENVELOPE Nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientação do presente instrumento editalício.
  - 9.2.3. A Comissão Avaliadora encaminhará as propostas técnicas para que se proceda à análise e à classificação destas de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.
- 9.3. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente, em ata.
- 9.4. O resultado da classificação será publicado no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.
  - 9.4.1. Os interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado de classificação pela Comissão Avaliadora, para apresentar recurso;
  - 9.4.2. Os recursos apresentados terão efeito **SUSPENSIVO**.
  - 9.4.3. Os recursos e as contrarrazões poderão ser entregues:
    - 9.4.3.1. Em formato físico, direcionados à Sala da Central de Compras do Município, localizada à Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, 1º andar, Centro, CEP: 63010-015, de segunda a sexta-feira das 08:00H às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, contendo todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e, ao final, a assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil.
    - 9.4.3.2. Em formato digital, enviar para o E-mail da Central de Compras do Município: [cpl@juazeiro.ce.gov.br](mailto:cpl@juazeiro.ce.gov.br), contendo todas as folhas rubricadas, numeradas sequencialmente e, ao final, a assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil.
  - 9.4.4. As decisões finais dos recursos, devidamente motivadas, deverão ser proferidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao último dia do prazo para apresentação de contrarrazões. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Podendo consistir em declaração de



concordância com os fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório, não cabendo novos recursos contra a decisão da Comissão Avaliadora.

9.4.5. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.6. Os recursos, contrarrazões e decisão da Comissão Avaliadora serão publicados no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.

- 9.5. Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (proposta documentos), será automaticamente inabilitada a Organização da Sociedade Civil que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo dos envelopes e devolução).
- 9.6. Concluída a fase de classificação, será fixada, posteriormente, pela Comissão Avaliadora, a data de abertura do **ENVELOPE Nº 02 – Documentação de Habilitação**, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará e divulgação no site oficial do município.
- 9.7. Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou todas as organizações inabilitadas, a Comissão Avaliadora poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho e/ou a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Chamada.
- 9.8. Concluídas as fases de classificação e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.9. A Comissão submeterá o resultado de habilitação à **SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS**, a quem caberá a homologação do certame.

## **10 DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRORROGAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela Unidade Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
09	01	18.541.0025.2.095	3.3.90.39.00
09	01	18.542.0049.1.018	3.3.90.39.00

- 10.2. O valor para execução do Termo de Colaboração é de **R\$ 2.297.499,96 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**
- 10.3. Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição pública da rede bancária oficial.
- 10.4. Toda a propriedade intelectual e bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados pela Organização da Sociedade Civil, com recursos repassados pela Administração Pública Municipal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, serão gravados com cláusula de inalienabilidade e sua promessa de

transferência à Administração Pública será formalizada na hipótese de sua extinção, conforme Art. 35, §5º da Lei Federal de nº 13.019/2014.

- 10.5. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Administrador Público, ser doados quando, após a conservação do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente, conforme Art. 36, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 11 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. A avaliação da Proposta de Plano de Trabalho será realizada pela Comissão Avaliadora, com base nos critérios definidos neste Edital, conforme a Lei Federal nº 13.019/2014.
- 11.2. A pontuação será atribuída dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos na tabela abaixo, considerando as subdivisões específicas:

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>1</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>40</b>
1.1	APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA	Apresentação Institucional da OSC	10
		Justificativa da parceria	10
1.2		Objetivos e atividades a serem desenvolvidos	10
1.3		Metas e resultados esperados	10
<b>2</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>40</b>
2.1	INFRAESTRUTURA	Lista de equipamentos e mobiliários disponibilizados pelo município	5
2.2		Proposta Operacional do CASTRAMÓVEL	10
2.3		Proposta de manutenção e reparação	10
2.4		Proposta de aquisição dos equipamentos médico-hospitalares e insumos	10
2.5		Proposta de Acessibilidade	5
<b>3</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>20</b>
3.1	IMPACTO E RELEVÂNCIA	Plano de Educação em Saúde	10
3.2		Pesquisa, Ensino e Extensão	10
<b>4</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>110</b>
4.1	PROPOSTA GENERCIAL	Apresentação do Código de Ética da OSC	10
4.2		Apresentação da Política de	10



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
		Sustentabilidade da OSC	
4.3		Apresentação da Política de Qualidade da OSC	10
4.4		Apresentação da Política de Proteção de Dados (LGPD) da OSC	10
4.5		Apresentação da Política de Compras da OSC	10
4.6		Apresentação da Política de Recursos Humanos da OSC	10
4.7		Proposta de Gestão de resíduos sólidos de saúde	10
4.8		Proposta de Gestão de prontuários eletrônicos	10
4.9		Proposta de Gestão de atendimentos	10
4.10		Proposta de Gestão de medicamentos	10
4.11		Proposta de Gestão de Indicadores de acompanhamento e avaliação	10
<b>5</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>15</b>
5.1	SERVIÇOS, AÇÕES E ATENDIMENTOS	Proposta de Serviços assistenciais	5
5.2		Macroprocessos para Operacionalização	5
5.1		Proposta de atendimento	5
<b>6</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>50</b>
6.1	GERENCIAMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS	Planejamento financeiro	10
6.2		Planilha de custos operacionais	10
6.3		Descrição das rubricas de custos operacionais	10
6.4		Planilha de custos unitários dos serviços assistenciais	10
6.5		Cronograma de desembolso	10
<b>7</b>		<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>25</b>
7.1	EXPERIÊNCIA DA OSC	1 a 3 contratos firmados com a Administração Pública	5
7.2		4 a 5 contratos firmados com a Administração Pública	15
7.3		6 ou mais contratos firmados com a Administração Pública	25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>300</b>



- 11.2.1. A pontuação total máxima é de 300 (trezentos) pontos.
- 11.2.2. Será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação total, desde que cumpra os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital.
- 11.2.3. O Plano de Trabalho que pontuar menos de 180 (cento e oitenta) pontos será desclassificado.
- 11.2.4. As propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente (da maior pontuação para a menor pontuação), de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento.
- 11.3. Critérios de desempate:
  - 11.3.1. Maior pontuação no critério "Proposta Gerencial".
  - 11.3.2. Persistindo o empate, maior pontuação no critério "Experiência da OSC".
  - 11.3.3. Permanecendo o empate, maior pontuação no critério "Gerenciamento de Recursos Públicos".
- 11.4. O julgamento será fundamentado em parecer técnico elaborado pela Comissão Avaliadora, com ampla publicidade dos resultados.
- 11.5. As decisões da Comissão poderão ser objeto de recurso, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

## **12 DAS SANÇÕES**

- 12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal de nº 13.019/2014, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:
  - A. Ao gestor designado para a parceria, aplicar a sanção de advertência;
  - B. Ao titular da unidade gestora que firmou o termo de parceria, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
  - C. Ao titular da unidade gestora que firmou o termo de parceria, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgão 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 B;
- 12.2. Da sanção de advertência, cabe recurso ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação da aplicação da pena.
- 12.3. Da aplicação das sanções previstas nos itens "B" e "C", cabe pedido de reconsideração ao titular da unidade gestora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da ciência da comunicação do ato sancionatório.
- 12.4. A apuração de infrações que não decorram sanção de advertência será processada por meio de processo administrativo de averiguação, instaurado a partir de representação ou por iniciativa do Titular da Unidade Gestora, em despacho motivado.

- 12.4.1. O processo administrativo de averiguação será processado por comissão especial, instituída pelo Titular da Unidade Gestora, vedada a participação do gestor e do fiscal da parceria ou de membros das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação;
- 12.4.2. Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a Organização da Sociedade Civil interessada manifestar-se preliminarmente sobre os fatos apontados.
- 12.4.3. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sendo considerados insuficientes ou impertinentes os fatos, conforme manifestação da comissão especial, o Titular da Unidade Gestora determinará o arquivamento do processo, em despacho fundamentado.
- 12.4.4. Não sendo o caso de arquivamento, serão ouvidos os gestores designados para a parceria, a comissão de monitoramento e avaliação e os demais agentes públicos envolvidos na execução, no acompanhamento e na fiscalização da parceria, juntando os documentos pertinentes aos fatos e determinadas outras providências probatórias.
- 12.4.5. Ficam assegurados o acompanhamento e a participação de representante da Organização da Sociedade Civil interessada nos atos referidos no item anterior.
- 12.4.6. Encerradas as providências previstas no item 12.4.4., a Organização da Sociedade Civil será notificada a indicar, a partir da data da notificação, as provas que pretende produzir.
- 12.4.7. Compete à comissão especial indeferir as provas impertinentes ou protelatórias.
- 12.4.8. Encerrada a produção de provas, a Organização da Sociedade Civil será notificada a apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de notificação.
- 12.4.9. Esgotado o prazo previsto no item anterior, a comissão especial elaborará relatório final e o encaminhará às autoridades competentes.
- 12.4.10. Os atos da comissão especial são recorríveis ao Titular da Unidade Gestora, no prazo de 3 (três) dias úteis.

### **13 DA COMISSÃO AVALIADORA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

---

#### **DA COMISSÃO AVALIADORA**

- 13.1. A Comissão Avaliadora é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, constituída na forma da Portaria nº 023/2025, previamente à etapa de avaliação das propostas.
- 13.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão Avaliadora que tenha participado, nos últimos cinco anos, contados da publicação do presente Edital de Chamamento Público, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante deste Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure de interesse.



- 13.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão Avaliadora não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- 13.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Avaliadora poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado.
- 13.5. A Comissão Avaliadora poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
- 13.6. Compete à Comissão Avaliadora:
- 13.6.1. Conferir os documentos do proponente.
  - 13.6.2. Proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo proponente das exigências formais e documentais deste Edital de Chamamento Público, sobre os seguintes itens:
  - 13.6.3. Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim.
  - 13.6.4. Se o projeto apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este Edital.
  - 13.6.5. Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais ou pesquisa.

### DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 13.7. A prestação de contas a todos os atos que dela decorram dar-se-ão em relatório mensal emitido pela Organização da Social.
- 13.8. A prestação de contas apresentada pela Organização da Social deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto do Contrato de Gestão foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados.
- 13.9. As informações financeiras serão analisadas com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.
- 13.10. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014, competindo unicamente à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos** decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos à Organização da Social
- 13.11. A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos** realizará manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final, dispondo sobre:
- 13.11.1. Aprovação da prestação de contas.
  - 13.11.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada



- impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.
- 13.11.3. Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 13.12. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:
- 13.12.1. Nos casos em que o Plano de Trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitando o valor global da parceria.
- 13.12.2. A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
- 13.13. As contas serão rejeitadas quando:
- 13.13.1. Houver omissão no dever de prestar contas.
- 13.13.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho.
- 13.13.3. Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.
- 13.13.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens, ou valores públicos.
- 13.13.5. Não for executado o objeto da parceria.
- 13.13.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 13.14. Da decisão de rejeitas as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente que deverá ser interposto no prazo de dez dias úteis a contar da notificação da decisão.
- 13.15. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Social poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Contrato de Gestão e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 13.16. A prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 13.17. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 13.18. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.
- 13.19. As organizações sociais, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:



- 13.19.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organizações da Sociais, assinado por seu Representante Legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.
- 13.19.2. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, relatório de execução financeira, assinado por seu Representante Legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da Organização da Social.
- 13.19.3. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas.
- 13.19.4. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final.
- 13.19.5. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber.
- 13.19.6. Lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso.
- 13.19.7. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no Plano de Trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.
- 13.20. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 13.21. A Administração Pública apreciará a prestação de contas final apresentada no prazo de até cento e cinquenta dias contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

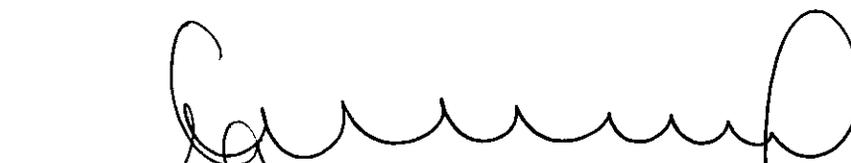
- 14.1. A participação da OSC neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração com se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção ou execução.
- 14.2. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do termo de Colaboração, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.
- 14.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

- 14.4. A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.
- 14.5. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.
- 14.6. Quando vencedora, a Organização da Sociedade Civil, após a homologação do certame, deverá, no prazo de (dez) dias úteis, assinar o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis e Imóveis, conforme consta no Anexo XII.
- 14.7. Os atos decisórios da Comissão, bem como a interposição e o julgamento de recursos e demais comunicações decorrentes do presente procedimento, serão publicados no Diário Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará.
- 14.8. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitando o contraditório.
- 14.9. O plano de Trabalho e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluindo, o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

## 15 DO FORO

- 15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Juazeiro do Norte - CE, 14 de março de 2025.



---

**Genilda Ribeiro Oliveira**  
Ordênadora de Despesas  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos



# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem como finalidade selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebrar Termo de Colaboração, aos moldes da Lei Federal n.º 13.019/2014, objetivando a operacionalização e gestão da Unidade de Pronto-Atendimento Animal (UPAA) no Município de Juazeiro do Norte, com a cessão de uso de espaço físico e bens móveis, visando o atendimento gratuito a animais de tutores domiciliados neste Município pelo período mínimo de 12 (doze) meses, condicionado à renovação dentro das condições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte/CE.

### 2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A preocupação com o bem-estar animal e com a proposição de políticas públicas voltadas a essa temática são cada vez mais comuns e necessárias a uma sociedade que busca seu aprimoramento e desenvolvimento sustentável, que é base filosófica e política dos países.

Com o desenvolvimento das preocupações referentes ao equilíbrio entre o homem e a natureza, é indissociável não somente sua relação com a flora, mas também com a fauna. Se preocupar com o bem-estar animal e com a proposição de políticas públicas voltadas a essa temática são cada vez mais comuns e necessárias a uma sociedade que busca seu aprimoramento e desenvolvimento sustentável, que é base filosófica e política dos países.

Entretanto, essa preocupação não possui como base somente questões éticas. Seu fundamento é importante, mas é necessário de igual forma um embasamento legal que respalde a construção de políticas públicas. Dessa forma, preconiza a Lei 9.605/1993: Art. 32. Praticar ato de abuso, maus-tratos, ferir ou mutilar animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos. Pena - detenção, de três meses a um ano, e multa.

Concomitantemente, é importante destacar a Lei Federal nº 10.064/20, conhecida como "Lei Sansão", que aumentou as penalidades para quem pratica atos de abuso, maus-tratos, ferimentos ou mutilações em animais. A lei prevê pena de reclusão de dois a cinco anos, além de multa e a proibição de guarda de animais para quem praticar tais atos. A lei também estabelece que, em caso de morte do animal, a pena pode ser aumentada de um sexto a um terço.

É válido ressaltar ainda um dos documentos mais importantes que regem os caminhos legais do nosso país: A Constituição Federal de 1988. Onde em seu artigo 255 coloca: VII – proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade.

Ora, havendo uma crescente preocupação e respaldo não somente dentro de uma discussão ética, mas também legal, isso torna o poder público responsável não somente por instituir políticas públicas que responsabilizam eventuais infratores, mas também a viabilização do bem-estar animal em sua totalidade.

É de conhecimento comum com embasamento no desenvolvimento científico,



que políticas públicas voltadas para a saúde animal é fundamental para garantir a proteção e o bem-estar destes, além de prevenir a transmissão de doenças que podem afetar a saúde humana. Com a implementação de políticas efetivas, é possível controlar a disseminação de doenças, como a raiva e a leishmaniose, que podem ser transmitidas dos animais para os humanos.

Ainda é válido ressaltar que parte considerável da população não possui meios financeiros para custear as despesas necessárias para seus animais de estimação, fazendo com que não tenham o tratamento adequado, diminuindo sua expectativa de vida, aumentando os casos de abandono e conseqüentemente sendo potenciais disseminadores de doenças.

Além disso, a saúde animal está diretamente relacionada à saúde pública, e sua implementação é essencial para garantir o bem-estar dos animais e da população como um todo.

Dessa forma, é claro a preocupação do poder público municipal na promoção do bem-estar animal como preconiza as leis supramencionadas, temos a necessidade da continuidade dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento Animal no município de Juazeiro do Norte e funcionamento de um "Castramóvel" que visa o atendimento médico-veterinário à população nos bairros.

Partindo desse pressuposto, a Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil (MROSC), estabelece mecanismos que garantem a transparência e a solidez das parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil. Isto posto, é possível unir forças para fortalecer as políticas públicas, cuja eficácia, continuidade e sucesso dependem da participação ativa da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as organizações da sociedade civil permite o estabelecimento de novas direções, consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos e suas resoluções práticas.

A Lei 13.019/2014 permite que o chamamento público seja utilizado para selecionar as propostas mais adequadas para celebração de um Termo de Colaboração. Nesse tipo de parceria, a Administração Pública transfere recursos à entidade selecionada, o que possibilita a otimização da execução de atividades e o alcance de benefícios institucionais e estruturais para ambas as partes envolvidas na colaboração. O uso desse instrumento viabiliza a gestão mais eficiente dos recursos e das atividades, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e o atendimento às demandas da sociedade.

Diante aos fatos explicitados, a seleção de uma Organização da Sociedade Civil para a execução do objeto deste Chamamento Público justifica-se pela necessidade de atender à crescente demanda por serviços médico-veterinários gratuitos no Município, especialmente para os tutores em situação de vulnerabilidade socioeconômica. A OSC, com experiência comprovada na área, garantirá a eficiência e qualidade na prestação dos serviços, promovendo o bem-estar animal e prevenindo zoonoses, que contribui diretamente para a saúde pública e a melhoria da qualidade de vida da população.

A escolha de uma OSC como parceira para a execução deste serviço tem como base os benefícios proporcionados pela Lei Federal n.º 13.019/2014, que regulamenta



as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, apresentando benefícios de:

a. Transparência e competitividade, possibilitando um processo aberto, transparente e democrático, permitindo a contratação da Organização da Sociedade Civil mais qualificada e preparada para a execução do serviço, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa.

b. Eficiência na execução, proporcionando maior eficiência na execução do objeto, trazendo maior celeridade na implementação das atividades, assegurando a qualidade no atendimento à população e a solução das demandas emergentes de maneira eficaz.

c. Fiscalização e controle, os quais são assegurados e previstos pela Lei Federal n.º 13.019/2014, permitindo o acompanhamento contínuo da execução dos serviços por parte da Administração Pública.

d. Flexibilidade e inovação, permitindo ajustes conforme as necessidades locais e a realidade dos serviços a serem prestados, tendo em vista que as OSCs têm a capacidade de buscar soluções criativas para desafios que possam surgir durante a execução do objeto.

e. Responsabilidade social e impacto positivo, que promovem, de maneira direta, o bem-estar animal e a saúde pública, beneficiando a população em vulnerabilidade social, contribuindo, também, para o fortalecimento do terceiro setor, engajando a sociedade civil e a implementação de ações de impacto positivo para a coletividade.

Dessa forma, espera que a OSC selecionada atenda aos princípios da Administração Pública; cumpra as normas Federais e municipais pertinentes; estabeleça um vínculo direto e transparente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, seja por meio da gerência de bem-estar animal ou outro representante do poder público direcionado para esse fim; forneça em quaisquer serviços ofertados a gratuidade, bem como o atendimento igualitário e respeitoso à toda a população.

### **3 DISPOSIÇÕES INICIAIS**

3.1 Este Termo de Referência estabelece os critérios e diretrizes que nortearão o Chamamento Público e a elaboração do Plano de Trabalho, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil capacitada a atender ao objeto proposto, em conformidade com a legislação vigente.

3.2 As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão observar os prazos, requisitos e condições previstos no Edital de Chamamento Público, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas e apresentação de documentação completa e regular.

3.3 O Plano de Trabalho deverá considerar todos os aspectos descritos neste Termo de Referência, garantindo a viabilidade técnica, operacional e financeira para a execução do objeto.

3.4 A Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada poderá a seu critério firmar parcerias com outras empresas ou entidades para o pleno funcionamento dos serviços, desde que sempre respeitando o que é preconizado no presente edital bem como haja autorização municipal sendo direcionado pela Secretaria Municipal de Meio



Ambiente e Serviços Público, tais como os serviços laboratoriais que podem a critério da OSC serem realizados na própria sede da UPA ou em parceria firmada diretamente com a entidade com outros laboratórios;

3.5 A OSC selecionada possui prévia autorização para a realização de parcerias com instituições de ensino que visem o trabalho em regime de estágio, podendo haver investimento financeiro das instituições interessadas.

3.6 Será permitido patrocínios, apoios ou doações de empresas ou instituições de direito privado, com ou sem fins lucrativos, visando o incremento das atividades e a otimização do objeto, sempre mediante o conhecimento e anuência prévia da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Público.

3.7 A Comissão Avaliadora, orientada pelos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital de Chamamento Público, avaliará os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil.

3.8 O período máximo de implantação do objeto deste Edital de Chamamento Público será de 30 (trinta) dias, podendo a OSC utilizar o primeiro repasse para tal ação.

3.9 Os serviços prestados pela OSC serão executados em estrutura própria do Município de Juazeiro do Norte, localizada na Rua Francisco Benedito de Oliveira, S/N, Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE.

#### **4 ESTRUTURA DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

4.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em participar deste Chamamento Público deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, minimamente, os seguintes itens:

**4.1.1 Apresentação inicial da proposta.**

4.1.1.1 **Apresentação Institucional da OSC:** Contendo sua missão, visão e valores, além do histórico de atuação na área de proteção e atendimento animal. O documento poderá demonstrar a experiência da OSC na execução de serviços similares, podendo destacar projetos já realizados, parcerias firmadas e resultados alcançados.

4.1.1.2 **Justificativa da parceria:** A OSC deverá apresentar justificativa detalhada que descreva a realidade que motiva a parceria, evidenciando as necessidades da comunidade e as razões pelas quais o atendimento médico-veterinário público, com foco em tutores em situação de vulnerabilidade socioeconômica, é essencial para a melhoria do bem-estar animal e humano no Município. A justificativa deve embasar a relevância e a urgência da execução do objeto.

4.1.1.3 **Objetivos e atividades a serem desenvolvidas:** A OSC deverá especificar de forma clara e objetiva as atividades que serão desenvolvidas no âmbito da parceria, com um cronograma de implantação. O objetivo deve ser descrito de maneira a alinhar as ações ao atendimento das necessidades da população-alvo, bem como detalhar o planejamento e os prazos para o cumprimento das atividades, desde a implantação até a manutenção das operações.

4.1.1.4 **Metas e resultados esperados:** O Plano de Trabalho deverá apresentar as metas quantitativas e qualitativas a serem alcançadas



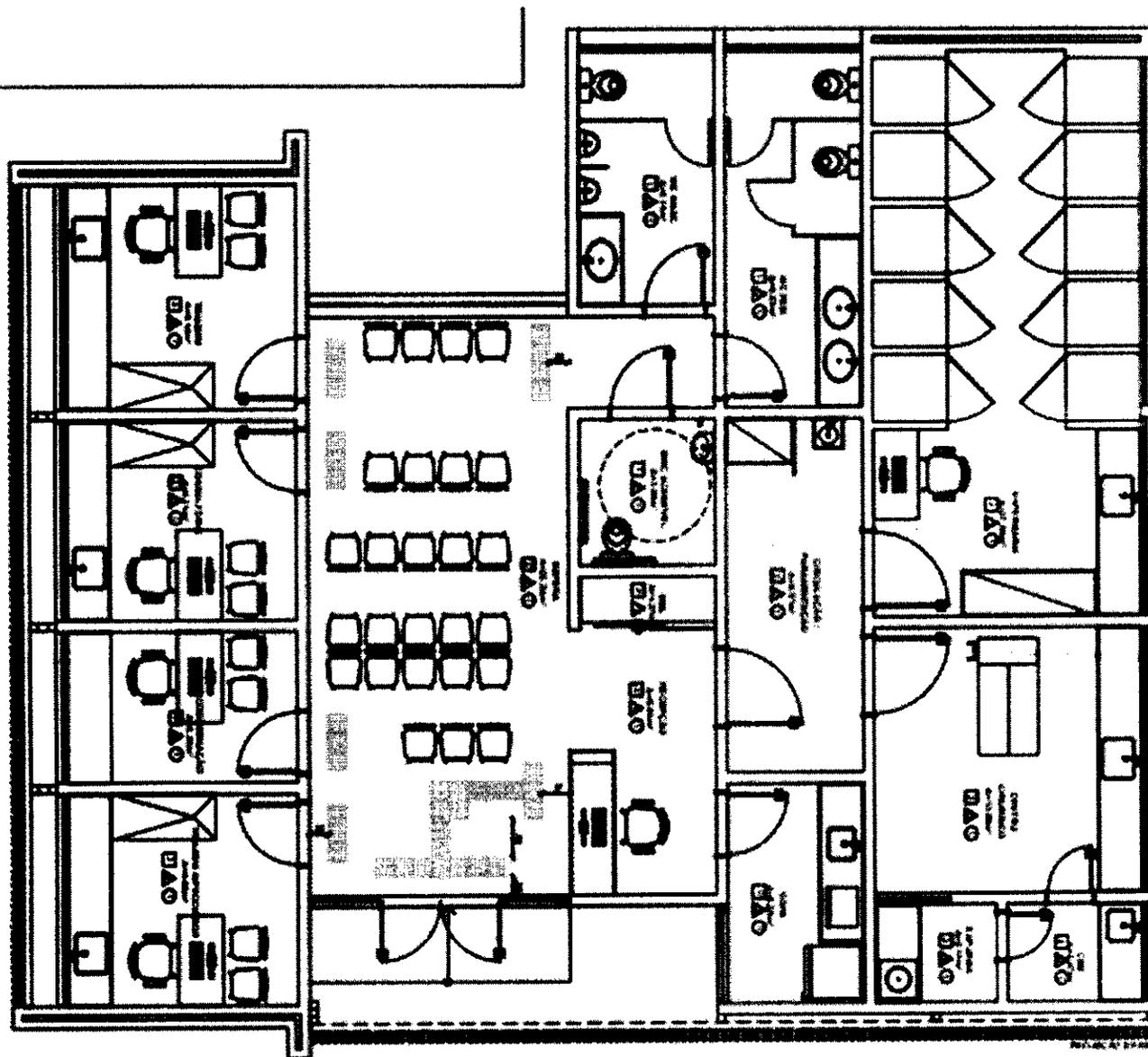
durante o período de vigência do Termo de Colaboração, com descrição dos resultados esperados em termos de atendimento médico-veterinário, número de animais atendidos, melhoria nas condições de saúde dos animais e impacto social da ação.

4.1.2 A Proposta Operacional deverá estar em conformidade com as normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária e às demais legislações vigentes, contendo:

4.1.2.1 **Infraestrutura:** a infraestrutura física da UPAA para a implantação e operacionalização da unidade que será cedida pela Municipalidade à gestão da OSC, o equipamento conta com os seguintes ambientes:

AMBIENTE	QUANT.	DESCRIÇÃO DETALHADA
Almoxarifado	1	Contendo prateleiras, armários, mesa de escritório, computador e cadeiras
Área de infectologia	1	1 para cães e gatos
Banheiros	3	1 WC masculino, 1 WC feminino e 1 com acessibilidade para pessoas com deficiência
Consultórios	1	Contendo mesa de atendimento, mesa de escritório, computador e cadeiras
Copa/refeitório/área de descanso	1	Contendo mesa de refeitório, micro-ondas e armários
Depósito de material de limpeza (DML)	1	Contendo prateleiras e armários
Enfermaria	1	1 enfermaria para cão e gato
Recepção	1	Com capacidade para 30 (trinta) pessoas sentadas
Sala de Cirurgia	1	1 para cirurgias gerais e oncológicas; 1 para cirurgias ortopédicas; 1 para castrações
Sala de esterilização	1	Contendo autoclave, pia para lavagem, bancada de preparo de caixas cirúrgicas, coletores de descarte de materiais e armário
Salas de triagem	2	1 para atendimento a cães e 1 para atendimento de gatos
Área de descarte de resíduos sólidos	1	Contendo container para lixo infectante e lixo comum

4.1.2.2 Planta Baixa da contemplando todos os ambientes da Unidade de Pronto Atendimento Animal – UPAA:



4.1.2.3 A selecionada terá o prazo de 30 (trinta) dias para finalizar a implantação, contados a partir da data da assinatura do Termo de Cooperação e Termo de Concessão de Uso de Bens Públicos (Anexo X e XIII).

4.1.2.4 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos, por meio de cessão de uso de bens móveis, disponibilizará à futura OSC contratada os seguintes equipamentos:

Nº	ITEM	QUANT.
01	Armário em aço – Especificação: 4 prateleiras, sendo 1 fixa	2



02	Cadeira fixa com assento e encosto plástico e estrutura metálica	28
03	Cadeira giratória modelo secretária sem braço	6
04	Escadinha de 02 degraus	1
05	Estante de aço 30cm com 5 prateleiras reguláveis	3
06	Mesa de escritório (birô)	5
07	Armário Vitrine com duas portas	6
08	Mesa cirúrgica veterinária	4
09	Mesa de Mayo	2
10	Suporte de soro	6
11	Ar condicionado	8
12	Veículo tipo van Mercedes Benz sprinter 516 CDI - Ano 2022 - PLACA: POT-4044 (CASTRAMÓVEL)	1

4.1.2.5 **Proposta Operacional do CASTRAMÓVEL:** será utilizado pela OSC para realizar consultas e procedimentos itinerantes pelos os bairros da cidade de Juazeiro do Norte.

4.1.2.5.1 A proposta deverá apresentar as seguintes informações:

4.1.2.5.1.1 Plano de atuação e roteiros de atendimentos nos bairros;

4.1.2.5.1.2 Plano de metas de atendimento;

4.1.2.5.1.3 Equipe Técnica e de apoio, com escala e função;

4.1.2.5.1.4 Manutenção, Reparação e Custeio;

4.1.2.6 **Proposta de manutenção e reparação dos bens móveis, imóveis e equipamentos, como serão feitas as manutenções:**

4.1.2.6.1 Preventivas - de forma a retardar/inibir processos de depreciação acelerada; e

4.1.2.6.2 Corretiva - de forma a evitar a descontinuidade dos serviços).

4.1.2.7 **Proposta de aquisição dos equipamentos médico-hospitalares;**

4.1.2.7.1 A OSC deverá adquirir pelo menos os seguintes equipamentos médico-hospitalares com o valor do primeiro repasse de implantação:

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS	Quant.
Ambu (jogo)	6
Aparelho de ar-condicionado	7
Armário de aço	3
Armário fechado	3
Armário vitrine	3
Autoclave	1
Balança digital	1

Balcão de recepção	1
Bandeja de aço inoxidável	5
Banqueta de aço inoxidável	8
Bisturi elétrico/eletrônico	1
Cadeira (fixa ou giratória)	16
Caixa de cirurgia geral	6
Caixa de instrumental de cirurgia geral	2
Caixas organizadoras	10
Calha cirúrgica de aço inoxidável (pequena, média e grande)	3
Carrinho de curativo	4
Carrinho de emergência	2
Carrinho para oxigênio	7
Cestos de lixo de 60 litros (branco e preto)	15
Cilindro de oxigênio	7
Circuito baraka com balão de meio litro	1
Colchão Térmico	6
Computador completo	7
Conjunto de lixeiras de coleta seletiva com suporte	2
Container (lixo branco e preto)	2
Dispensador de álcool gel	12
Dispensador de material perfurocortante	6
Dispensador de papel toalha	12
Dispensador de sabonete líquido	12
Dispensador de sabonete líquido sem acionamento manual	2
Dispensador de senhas com painel	1
Doppler completo com manguito	2
Equipamento de anestesia inalatória	1
Estante de aço	1
Foco cirúrgico	1
Freezer horizontal	1
Frigobar	1



Gaiola para cães com 6 lugares	1
Gaiola para gatos com 6 lugares	1
Gaveteiro	4
Geladeira	1
Glicosímetro	4
Instrumental (pinças, tesouras etc.)	5
Lâmina para máquina de tosa n.º 40	6
Longarina com 3 assentos	8
Maca móvel	7
Máquina de tosa	6
Mesa cirúrgica em aço inoxidável	1
Mesa de escritório	5
Mesa de refeitório	1
Microondas	1
Monitor multiparamétrico	1
Nobreak	7
Pallet	4
Purificador de água	5
Regulador com fluxômetro	7
Roupeiro de aço	2
Suporte de copo descartável	5
Suporte de papel higiênico	4
Suporte de soro fisiológico	6
Televisão	1
Termômetro de geladeira	3

4.1.2.8 Conter ainda uma descrição resumida dos equipamentos de suportes e insumos para a execução dos procedimentos para consultas, exames, procedimentos laboratoriais e cirúrgicos. O documento deverá fornecer, no mínimo, às seguintes informações:

4.1.2.8.1 Tipo de equipamento;

4.1.2.8.2 Tipos de insumos;

4.1.2.8.3 Finalidade (procedimentos atendidos com o equipamento/insumos);



- 4.1.2.9 **Proposta de Acessibilidade:** a OSC deverá garantir que o espaço atenda todas as normas de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 4.1.3 **Impacto e relevância.**
- 4.1.3.1 **Plano de Educação em Saúde**
- 4.1.3.1.1 O Plano de Educação em Saúde deverá detalhar as estratégias para promoção da conscientização e disseminação de informações sobre a saúde animal e bem-estar. O documento deverá conter:
- 4.1.3.1.2 Estratégias de comunicação, incluindo abordagens, formatos e canais de divulgação a serem utilizados para alcançar o público-alvo.
- 4.1.3.1.3 Definição da periodicidade das ações educativas, garantindo sua regularidade e continuidade.
- 4.1.3.1.4 Estabelecimento de objetivos claros para cada ação, com a previsão de resultados esperados e impacto na comunidade.
- 4.1.3.2 **Pesquisa, Ensino e Extensão**
- 4.1.3.2.1 A OSC poderá firmar parcerias ou apresentar contratos com Instituições de Ensino Superior para a implementação de programas de estágio e/ou residência acadêmica. Essas parcerias deverão contribuir para a formação prática dos estudantes, promovendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão, além de fortalecer a qualidade dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento Animal.
- 4.1.4 **Proposta de Gestão Gerencial, contendo:**
- 4.1.4.1 **Código de ética:** a OSC deverá apresentar seu Código de Ética a fim de garantir o cumprimento de princípios fundamentais, tais como respeito, transparência, responsabilidade, equidade, dentre outros.
- 4.1.4.2 **Política de sustentabilidade:** a OSC deverá apresentar sua Política de Sustentabilidade com o objetivo de promover a utilização responsável dos recursos, a minimização de impactos ambientais e adoção de boas práticas que contribuam para o desenvolvimento sustentável.
- 4.1.4.3 **Política de qualidade:** a OSC deverá apresentar sua Política de Qualidade com a finalidade de assegurar a excelência na execução dos serviços prestados, garantindo que os atendimentos e demais atividades do projeto atendam aos padrões de qualidade, eficiência e segurança, estabelecendo compromissos com a melhoria contínua, satisfação dos beneficiários e o cumprimento das normativas e regulamentações aplicáveis.
- 4.1.4.4 **Política de Proteção de Dados Pessoais:** a OSC deverá apresentar sua Política e diretrizes para a coleta, armazenamento, uso e compartilhamento dos dados pessoais dos usuários atendidos pelo equipamento, garantindo conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018)**.
- 4.1.4.5 **Política de compras:** a OSC deverá apresentar sua Política de Compras para garantir a transparência, a eficiência e a conformidade com os princípios éticos na aquisição de bens, materiais e serviços necessários para a execução do projeto, devendo estabelecer critérios



claros para a escolha de fornecedores, priorizando a qualidade, o custo-benefício, a sustentabilidade e a responsabilidade social.

4.1.4.6 **Política de gestão de recursos humanos:** a OSC deverá apresentar sua Política de Recursos Humanos como objetivo de assegurar a gestão eficaz e ética dos colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho saudável, inclusivo e motivador.

4.1.4.6.1 Os recursos humanos, ainda, devem considerar a descrição de cada cargo e atender à quantidade mínima, conforme tabela abaixo:

APOIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO		
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MENSAL
Auxiliar de Serviços Gerais	1	220
Auxiliar de Limpeza	1	220
Auxiliar Veterinário	4	220
Recepcionista	2	220
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	

EQUIPE TÉCNICA - MÉDICOS VETERINÁRIOS		
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MENSAL
Coordenador/Responsável Técnico	1	168
Clinico Geral	2	168
Cirurgião Geral (castração)	1	63
Anestesiologista	1	63
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	

4.1.4.6.2 A OSC interessada deverá apresentar relação da equipe técnica acompanhada das comprovações do registro/inscrição dos profissionais nas entidades de classe competentes.

4.1.4.6.3 A equipe técnica e de apoio deve apresentar a estimativa de pessoal técnico especializado (médicos e técnicos veterinários) e apoio administrativo para execução do objeto, considerando as atribuições mínimas conforme tabelas acima.

4.1.4.6.4 Neste item deve ser detalhada a quantidade e o perfil de toda a equipe fixa e temporária (se houver) e as funções a serem exercidas no projeto. A proposta pode apontar currículo do responsável técnico, salientando que esta indicação não gera obrigatoriedade de contratação, mas o compromisso com a manutenção do mesmo padrão de qualidade técnica.



- 4.1.4.6.5 A remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público municipal de Juazeiro do Norte/CE, nos termos do art. 46, § 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 4.1.4.7 **Gestão de resíduos sólidos de saúde:** a OSC deverá apresentar sua proposta de gestão de resíduos sólidos de saúde, considerando as legislações aplicáveis e normas regulamentadoras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- 4.1.4.7.1 Por meio da Resolução RDC ANVISA nº 306, de 07 de dezembro de 2004 a proposta de gestão de resíduos deve conter a descrição dos resíduos gerados, bem como a forma de coleta, manuseio e destinação final.
- 4.1.4.7.2 A Organização da Sociedade Civil deverá manter contrato/convênio com empresa devidamente credenciada para recolhimento de cadáveres e resíduos hospitalares, em atendimento à legislação vigente.
- 4.1.4.8 **Gestão de prontuários eletrônicos:** a OSC deverá disponibilizar sua proposta de gestão de prontuários eletrônicos, considerando os procedimentos relativos à elaboração, manuseio e arquivamento das informações dos tutores e seus animais, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.1.4.8.1 A proposta de gestão de prontuários eletrônicos deve demonstrar como serão realizados os procedimentos relativos à elaboração, manuseio e arquivo das informações dos usuários e pacientes, considerando que a Municipalidade deverá ter acesso integral, remoto e em tempo real de todos os prontuários, inclusive para fins de monitoramento e fiscalização. Neste item, a proposta deve prever:
- 4.1.4.8.1.1 Manutenção dos prontuários atualizados e conservados para acesso às informações pelo período de dez anos;
- 4.1.4.8.1.2 Disponibilidade integral ao tutor do animal do prontuário contendo as informações e os tratamentos realizados;
- 4.1.4.8.1.3 Confidencialidade de dados e informações sobre tutores e animais;
- 4.1.4.8.1.4 Método de disponibilização de informações consolidadas (relatórios e/ou estatísticas – período ou eventuais).
- 4.1.4.9 **Gestão de Atendimento e Informação aos usuários:** a OSC deverá apresentar, uma proposta de gestão do atendimento para a Unidade de Pronto Atendimento Animal, garantindo organização, eficiência e qualidade nos serviços prestados. Deverá detalhar a estrutura de recepção, triagem, atendimento veterinário, encaminhamentos e acompanhamento pós-atendimento, bem como definir protocolos de atendimento para casos emergenciais e eletivos.
- 4.1.4.9.1 A OSC deverá apresentar um fluxo detalhado de triagem e atendimento para a Unidade de Pronto Atendimento Animal. Esse fluxo deverá contemplar desde a recepção e cadastro dos animais até o atendimento veterinário, classificação por gravidade, procedimentos clínicos e encaminhamentos necessários, incluindo normas para casos de animais errantes ou sem tutor.



- 4.1.4.9.2 Na Proposta de Gestão de atendimento e informação aos usuários é necessário especificar quais ferramentas e meios de comunicação serão usados para atender aos usuários, incluindo os canais e métodos que serão utilizados para fornecer informações, responder a dúvidas, receber sugestões e lidar com reclamações, tanto de forma ativa (da UPAA para o usuário) quanto receptiva (do usuário para a UPAA). Esta seção deve deixar claro como os usuários podem entrar em contato com a UPAA (por exemplo, através do site ou telefone) e quais são os horários de atendimento.
- 4.1.4.10 **Gestão de medicamentos:** a OSC deverá prover sua proposta de gestão de medicamentos, com base em boas práticas de armazenamento, controle de estoque, rastreabilidade, dispensação e monitoramento do uso, garantindo segurança, eficiência e conformidade com as regulamentações vigentes.
- 4.1.4.10.1.1 Compreende a proposta de gestão hospitalar de medicamentos, em atendimento às normas técnicas, visando biossegurança, segurança do trabalho e otimização dos recursos, assegurando a disponibilidade dos recursos que deles dependem.
- 4.1.4.11 **Gestão de monitoramento do desempenho e execução;**
- 4.1.4.11.1 **Metodologia para o cumprimento das metas:** A OSC deverá detalhar a metodologia a ser empregada para o cumprimento das metas e a execução das atividades, devendo indicar na proposta a forma como os resultados serão alcançados, as estratégias operacionais a serem adotadas, os indicadores de avaliação e os métodos de monitoramento e ajuste das ações, caso necessário, para garantir a eficácia do projeto.
- 4.1.4.11.2 A proposta de monitoramento do desempenho e execução do objeto deverá conter a descrição dos indicadores quantitativos e qualitativos, de maneira a indicar se as atividades estão sendo bem executadas e se os objetos foram alcançados, que deverão compor a prestação de contas, cujos procedimentos, previstos em legislação, estão regulados no Termo de Colaboração e cuja minuta compõem parte integrante deste Edital.
- 4.1.4.11.3 Os indicadores devem ser capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos usuários e animais e da gestão administrativa da Unidade de Pronto Atendimento Animal do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará. Os indicadores deverão ser apresentados em uma tabela contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.1.4.11.3.1 Nome e descrição do indicador;
- 4.1.4.11.3.2 Fórmula do cálculo;
- 4.1.4.11.3.3 Metodologia da coleta da informação para a geração do indicador.
- 4.1.5 **Serviços, Ações e Atendimento:**
- 4.1.5.1 Os serviços assistenciais a serem executados pela Organização da Sociedade Civil selecionada têm como objetivo a prestação de atendimento médico-veterinário gratuito à população em situação de



vulnerabilidade socioeconômica, abrangendo os seguintes quantitativos mínimos:

ESTIMATIVA DE SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
<b>GRUPO 1 – CONSULTAS</b>	<b>420</b>	<b>5040</b>
Consulta de clínica médica	420	5040
<b>GRUPO 2 – CIRURGIAS</b>	<b>55</b>	<b>660</b>
Cirurgias de esterilização (apenas urgências)	55	660
<b>GRUPO 3 – ANESTESIOLOGIA</b>	<b>30</b>	<b>360</b>
Procedimento anestésico	20	240
Tranquilização/sedação	10	120
<b>GRUPO 4 - SERVIÇOS LABORATORIAIS</b>	<b>570</b>	<b>6840</b>
Hemogramas	220	2640
Teste para cinomose	210	2520
Teste de erliquiose	70	840
Teste de FIV/FELV	70	840
<b>GRUPO 5 – PROCEDIMENTOS</b>	<b>600</b>	<b>7200</b>
Administração de medicação	200	2400
Curativo	200	2400
Eutanásia	100	1200
Sutura de pele para pequenas lesões	100	1200
<b>TOTAL DE PROCEDIMENTOS MENSAIS</b>	<b>1675</b>	<b>20100</b>

4.1.5.2 Possibilita-se a compensação entre os serviços de mesma categoria (consultas, cirurgias, procedimentos e exames), trimestralmente, em consonância com a prestação de contas, tendo em vista a não previsibilidade da natureza dos casos clínicos demandantes na rotina de atendimento médico-veterinário.

4.1.5.3 A capacidade de atendimento deve estar compatível com a infraestrutura, equipe de profissionais e insumos descritos na Planilha de Custos Operacionais.

4.1.5.4 A proposta operacional ainda deve incluir como serão realizados os principais macroprocessos para operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Animal de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará:

**4.1.5.4.1 Macroprocessos para Operacionalização**

**4.1.5.4.1.1 Recepção e Triagem**

4.1.5.4.1.1.1 Compreende a abertura de ficha conforme entrega das senhas diárias e a triagem dos pacientes conforme caso clínico, para definição de grau de prioridade para atendimento imediato ou agendamento para consulta posterior.

**4.1.5.4.1.2 Atendimento Clínico e Emergencial**



- 4.1.5.4.1.2.1 **Emergencial:** compreende o pronto atendimento dado pelo médico veterinário, clínico geral ou especialista em emergência aos pacientes com risco iminente de morte ou politraumatizados.
- 4.1.5.4.1.2.2 **Consultas:** compreende o primeiro atendimento dado pelo médico veterinário clínico geral e/ou atendimentos feitos pelos médicos veterinários especialista, considerando prazo de até 30 dias para retorno.
- 4.1.5.4.1.2.3 **Administração de Medicamentos por via Parenteral:** compreende medicamento aplicado (um ou mais fármacos), a higienização do paciente (álcool, iodo e seus derivados, clorexidine, etc), assim como os insumos hospitalares como seringas, luvas de procedimentos, agulhas, cateteres, algodão, gazes, esparadrapos entre outros necessários a este procedimento.
- 4.1.5.4.1.2.4 **Administração de Medicamentos por Via Oral:** compreende os comprimidos ou soluções orais eventualmente prescritas.
- 4.1.5.4.1.2.5 **Fluidoterapia Endovenosa:** compreende a tricotomia e higienização do local de punção (álcool, iodo e seus derivados, clorexidine, etc), os diferentes tipos de fluidos (sol. fisiológico, ringer, ringer lactado, glicofisiológico entre outros) assim como seringas, luvas de procedimentos, agulhas, cateteres, equipos, algodão, gaze, esparadrapos, entre outros, inerentes ao procedimento.
- 4.1.5.4.1.3 Atendimento Cirúrgico**
- 4.1.5.4.1.3.1 **Cirurgia de Baixa Complexidade:** compreendem os procedimentos realizados sem bloco cirúrgico e sob anestesia geral, ilegível execução, baixo custo e/ou curto período de duração, contemplando anestesia e materiais de consumo/insumos hospitalares e equipamentos necessários para a sua realização. Os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após sua utilização;
- 4.1.5.4.1.3.1.1 Incluem-se nesta categoria: desbridamento de feridas, suturas de pele maiores do que 7cm, extração de dentes, biópsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia, sepultamento de terceira pálpebra, otohematoma, sutura em bolsa de fumo (prolapso retal ou preparo para procedimento), remoção de espinhos de ouriço.
- 4.1.5.4.1.3.1.2 A complexidade dos procedimentos mencionados pode variar, devendo ser justificados à comissão técnica nos casos em que houver necessidade de alteração pontual dos critérios de cobrança.
- 4.1.5.4.1.3.2 **Cirurgias Gerais:** compreendem todos os procedimentos cirúrgicos realizados inerentes aos tecidos moles, excluindo-se as cirurgias ortopédicas e oncológicas.
- 4.1.5.4.1.3.2.1 Incluem-se neste procedimento todos os materiais de consumo/insumos hospitalares necessários à sua execução.



- 4.1.5.4.1.3.2.2 Os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após sua utilização.
- 4.1.5.4.1.3.2.3 Para o caso de cirurgias associadas, como por exemplo, orquiectomia conjunta a neoplasias de próstata/perianais e osh associada a mastectomias, considerar somente um procedimento cirúrgico.
- 4.1.5.4.1.3.3 **Cirurgias de Esterilização:** compreendem os procedimentos cirúrgicos realizados inerentes à ovário-salpingo-histerectomia osh canina e felina e orquiectomia canina e felina. Incluem-se neste procedimento todos os materiais de consumo/insumos hospitalares necessários à sua execução. os materiais de uso único, como sondas endotraqueais, devem ser descartados após sua utilização.
- 4.1.5.4.1.3.4 **Medicação Pré-Anestésica (Tranquilização/Sedação):** por medicação pré-anestésica entende-se a aplicação pelas vias subcutânea, intramuscular e/ou endovenosa dos fármacos necessários a tranquilização e sedação necessárias à contenção química para procedimentos ambulatoriais como: retirada de pontos cirúrgicos, troca de curativo, sondagem nasogástrica e uretral, entre outros. Incluem-se neste serviço os fármacos e os materiais de consumo/insumos hospitalares necessários à sua execução.
- 4.1.5.4.1.3.5 **Procedimento Anestésico:** compreende a administração endovenosa, intramuscular, inalatória e/ou epidural dos fármacos necessários à sedação/tranquilização, anestesia e analgesia a serem realizados durante procedimentos cirúrgicos (exceto cirúrgicas de baixa complexidade e suturas de pele de pequenas lesões) ou não cirúrgicos (como sondagem nasogástrica e uretral, radiografias especiais, entre outros), intubação e oxigenioterapia, quando necessários. Estão inclusos nestes serviços materiais necessários como sondas endotraqueais, equipos, medicamentos e cateteres, bem como a monitorização multiparamétrica das frequências cardíacas e respiratória, pressão arterial não-invasiva e/ou invasiva, oximetria, capnografia, entre outras. Os materiais de uso único como sondas endotraqueais, devem ser descartados após a sua utilização;
- 4.1.5.4.1.4 Realização de Exames Laboratoriais**
- 4.1.5.4.1.4.1 Compreendem a coleta de material biológico, análise e emissão de laudo, incluem-se seringas, tubo de ensaio, swabs, fitas glicêmicas e de urina, lâminas, lamínulas, placa de cultura, reagentes, discos de antibiograma, kits para diagnóstico rápido e demais materiais inerentes a realização adequada dos serviços.
- 4.1.5.4.1.4.1.1 O serviço de laboratório de análises clínicas poderá ser implantado na unidade e gerido pela instituição parceira ou poderá ser terceirizado pela instituição, exercendo vigilância e

responsabilidade pelo serviço e contratação. Para ambas as modalidades, os exames deverão ser coletados na UPA.

#### **4.1.5.4.1.5 Acompanhamento de Tratamentos**

- 4.1.5.4.1.5.1 Curativos:** por curativos entende-se, a limpeza do ferimento com líquidos antissépticos conforme a necessidade, remoção de secreção com gazes e aplicação de pomadas, compressas e esparadrapos.
- 4.1.5.4.1.5.2 Transfusão:** compreendem-se os procedimentos relativos ao doador (exames laboratoriais e coleta) e ao receptor incluindo teste de compatibilidade, bolsa com hemocomponente e todos os demais insumos inerentes ao procedimento.
- 4.1.5.4.1.5.2.1** O animal doador deverá ser cadastrado e identificado para realização e lançamento dos exames laboratoriais mencionados. em seu prontuário deverá ser identificado o paciente receptor.
- 4.1.5.4.1.5.2.2** No caso de transfusão com utilização de bolsa de sangue, estas serão obtidas pelo tutor do animal, conforme orientação e receituário fornecido pelo médico-veterinário da clínica veterinária.
- 4.1.5.4.1.5.3 Oxigenioterapia:** compreende suporte ventilatório ao paciente, que poderá ser realizado por meio de aparelho concentrador de oxigênio ou cilindro medicinal, em acordo com as normas e padrões hospitalares da legislação vigente. Incluem-se neste procedimento todos os materiais necessários à sua realização.
- 4.1.5.4.1.5.4 Paracentese/Toracocentese:** compreendem a drenagem das cavidades peritoneal e pleural, respectivamente. Incluem-se nestes procedimentos os materiais e medicamentos necessários à sua realização.
- 4.1.5.4.1.5.5 Cistocentese:** compreende a punção da vesícula urinária para coleta de urina ou esvaziamento do órgão. Incluem-se neste procedimento os materiais e medicamentos necessários a sua realização.
- 4.1.5.4.1.5.6 Sondagem:** compreende a passagem de sonda uretral ou nasogástrica. incluem-se nestes procedimentos os materiais e medicamentos necessários à sua realização.
- 4.1.5.4.1.5.7 Enema:** compreende o procedimento de lavagem das porções finais do intestino, medicamentos, fluidos e todos os materiais necessários a execução do procedimento.
- 4.1.5.4.1.5.8 Eutanásia:** compreende o procedimento de indução à morte do paciente com objetivo de cessar seu sofrimento por meio da administração de medicações anestésicas procedidas de fármaco indutor de parada cardíaca. Incluem-se neste procedimento os materiais e medicamentos necessários à sua realização, bem como a destinação adequada da carcaça quando autorizado pelo tutor.

#### **4.1.5.5 Condições Específicas de Atendimento.**



- 4.1.5.5.1 Constitui atribuição exclusiva do médico veterinário proceder à avaliação clínica, prescrever tratamento e administração de fármacos, realizar procedimentos cirúrgicos, emitir laudos técnicos e realizar eutanásia de animais.
- 4.1.5.5.2 Os médicos veterinários devem estar em dia com as suas obrigações aos conselhos de classe.
- 4.1.5.6 Condições Gerais de Atendimento.**
- 4.1.5.6.1 Os horários de atendimento à população deverão ser de **segunda a sexta-feira, das 08h às 17:00**, com internamento, exceto feriados.
- 4.1.5.6.2 O atendimento deve atender prioritariamente pessoas em situação de vulnerabilidade social inscritas no CadÚnico. Dessa forma, a prescrição de fármacos, serviços ambulatoriais e demais serviços devem ser dispostos prioritariamente por medicamentos de baixo custo, genéricos e de longa duração, a fim de garantir a continuação do tratamento adequado ao animal.
- 4.1.5.6.3 Somente os tutores domiciliados no Município de Juazeiro do Norte poderão ser atendidos mediante apresentação de comprovante de endereço e documentação de identificação.
- 4.1.5.6.4 Por meio de cartazes e demais informativos, a OSC deverá esclarecer à população sobre a gratuidade de todos os serviços prestados.
- 4.1.5.6.5 A Organização da Sociedade civil deverá atender aos animais e à população com dignidade e respeito, excetuando os serviços com esmero e excelência, segundo os princípios da Administração Pública.

O estabelecimento estará sujeito a fiscalização da por parte da Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos - SEMASP com o propósito de garantir que de fato estejam sendo executados os serviços dispostos neste edital.

**4.1.6 Proposta de gerenciamento de recursos públicos, contendo:**

- 4.1.6.1 O planejamento financeiro da proposta deve considerar como valor de repasse mensal no montante de 12 (doze) parcelas de **R\$ 191.458,33 (cento e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)**, para o custeio da operação e gestão da Unidade de Pronto Atendimento Animal - UPAA do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, que totalizam o valor global anual de **R\$ 2.297.499,96 (dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.
- 4.1.6.1.1 A Organização da Sociedade Civil pode mobilizar recursos técnicos ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no campo veterinário e da saúde ou correlatos, por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.
- 4.1.6.1.2 A estimativa projetada para a captação de recursos complementares, bem como o repasse público poderão integrar novo planejamento financeiro e ajuste ao plano de trabalho, ao longo da execução da parceria através de termos de aditivos, sob a discricionariedade e interesse público, disponibilidade orçamentária e necessidade de aplicação da demanda.



- 4.1.6.1.3 O planejamento financeiro deve apresentar uma planilha descritiva dos custos necessários. Não será necessário a apresentação dos orçamentos, apenas que os serviços e materiais indicados deverão apresentar preços compatíveis com o mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.
- 4.1.6.2 Planilha de custos operacionais;
- 4.1.6.2.1 Deverá abranger todos os custos tais como: insumos (materiais de consumo), equipamentos e mobiliários (aquisição), equipamentos (locação), equipe técnica, equipe de apoio (administrativo), serviço de vigilância, limpeza e conservação predial, água, energia elétrica, telefone, internet, descartes, impostos, taxas e encargos.
- 4.1.6.2.1.1 A nomenclatura dos itens elencados acima é meramente exemplificativa, cabendo a OSC elencar todos os seus custos operacionais.
- 4.1.6.2.2 Demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- 4.1.6.3 Descrição das rubricas constantes na planilha de custos operacionais;
- 4.1.6.4 Planilha de custos unitários dos serviços assistenciais;
- 4.1.6.5 Cronograma de desembolso.
- 4.1.6.5.1 O cronograma deverá conter: objeto, atividade, descrição dos itens, quantidade, valor unitário, valor total e valor global.

## 5 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- 5.1 O critério de pontuação é uma ferramenta essencial para garantir a seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC) mais qualificada e preparada para executar o projeto proposto. Ele foi elaborado com base em aspectos técnicos, operacionais, gerenciais e financeiros, que são fundamentais para o sucesso da parceria entre a OSC e o município. Cada item avaliado recebe uma pontuação específica, refletindo sua importância relativa no contexto geral do projeto. A OSC que obtiver a maior pontuação será para as demais fases processuais.
- 5.1.1 A pontuação atribuída a cada critério permite uma avaliação objetiva e transparente das propostas apresentadas, garantindo que a OSC selecionada tenha capacidade técnica, experiência comprovada e um plano de trabalho viável e alinhado às demandas do município. Além disso, o critério de pontuação serve como um guia para a OSC, indicando quais aspectos devem ser priorizados e detalhados em sua proposta.
- 5.1.2 **Importância do Critério de Pontuação para a Seleção da OSC**
- 5.1.2.1 O critério de pontuação é necessário para:
- 5.1.2.2 **Garantir a Transparência do Processo:** A atribuição de pontuações claras e bem definidas para cada item evita subjetividades na avaliação,



- assegurando que todas as OSCs sejam julgadas com base nos mesmos parâmetros.
- 5.1.2.3 **Selecionar a OSC mais Qualificada:** A OSC com a maior pontuação será aquela que melhor atende aos requisitos técnicos, operacionais e gerenciais, demonstrando capacidade para executar o projeto com eficiência e qualidade.
- 5.1.2.4 **Promover a Competitividade:** O critério de pontuação incentiva as OSCs a apresentarem propostas detalhadas e bem estruturadas, buscando alcançar a excelência em todos os aspectos avaliados.
- 5.1.2.5 **Assegurar o Cumprimento dos Objetivos do Projeto:** A OSC selecionada será aquela que melhor se alinha aos objetivos do município, garantindo que os serviços prestados atendam às necessidades da população e promovam o bem-estar animal e humano.
- 5.1.3 **Prazo para Implantação dos Itens do Plano de Trabalho**
- 5.1.3.1 **Caso a OSC selecionada zere algum dos critérios elencados (ou seja, não atenda plenamente a um ou mais requisitos),** ela terá um prazo máximo de 120 dias para implantar todos os itens do plano de trabalho que não foram contemplados em sua proposta inicial. Esse prazo é necessário para garantir que a OSC atenda integralmente às exigências do projeto e cumpra os objetivos estabelecidos.
- 5.1.3.2 **Justificativa do Prazo de 120 Dias:**
- 5.1.3.2.1 **Flexibilidade para Ajustes:** O prazo de 120 dias permite que a OSC faça os ajustes necessários em sua estrutura, processos e planejamento, sem comprometer o início das operações.
- 5.1.3.2.2 **Garantia de Qualidade:** A OSC terá tempo suficiente para adquirir equipamentos, contratar pessoal qualificado e implementar políticas e procedimentos que atendam aos critérios avaliados.
- 5.1.3.2.3 **Cumprimento das Normativas:** O prazo assegura que a OSC esteja em conformidade com todas as normativas legais e técnicas, como a LGPD, as políticas de sustentabilidade e as diretrizes do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- 5.1.3.2.4 **Monitoramento e Acompanhamento:** Durante esse período, a OSC será monitorada pelo município para garantir que todos os itens do plano de trabalho sejam implantados dentro do prazo estabelecido.
- 5.1.3.3 **Consequências do Não Cumprimento:**
- 5.1.3.3.1 **Caso a OSC não implante todos os itens do plano de trabalho dentro do prazo de 120 dias,** o município poderá:
- 5.1.3.3.2 **Aplicar Sanções:** Como multas ou penalidades previstas no Termo de Colaboração.
- 5.1.3.3.3 **Rescindir o Contrato:** Caso a OSC não demonstre capacidade para cumprir as exigências, o município poderá rescindir o contrato e selecionar outra OSC para assumir o projeto.
- 5.1.4 O critério de pontuação é um instrumento fundamental para garantir a seleção da OSC mais qualificada e preparada para executar o projeto. Ele assegura que a proposta escolhida atenda a todos os requisitos técnicos, operacionais e gerenciais, promovendo a transparência e a eficiência do



processo de seleção. Além disso, o prazo de 120 dias para a implantação dos itens não contemplados inicialmente garante que a OSC selecionada possa ajustar sua proposta e cumprir integralmente as exigências do projeto, assegurando o sucesso da parceria e o atendimento às necessidades da população.

## 5.2 Apresentação Inicial da Proposta (40 pontos)

### 5.2.1 Apresentação Institucional da OSC (10 pontos):

5.2.1.1 **Justificativa:** A apresentação institucional é o primeiro contato do avaliador com a OSC. Ela deve demonstrar a missão, visão, valores e histórico de atuação da organização, especialmente na área de proteção e atendimento animal. A experiência prévia em serviços similares, parcerias firmadas e resultados alcançados são indicadores importantes da capacidade da OSC em executar o projeto com eficiência e qualidade.

5.2.1.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque é fundamental para estabelecer a idoneidade e a credibilidade da OSC, mas não é o critério mais crítico, já que outros aspectos operacionais e gerenciais têm impacto mais direto no sucesso do projeto.

### 5.2.2 Justificativa da parceria (10 pontos):

5.2.2.1 **Justificativa:** A justificativa deve descrever a realidade que motiva a parceria, evidenciando as necessidades da comunidade e a importância do atendimento médico-veterinário público para tutores em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Deve destacar como a parceria contribuirá para a melhoria do bem-estar animal e humano no município, embasando a relevância e a urgência da execução do projeto.

5.2.2.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque uma justificativa bem elaborada garante que a proposta seja relevante e sustentável, demonstrando que a parceria trará resultados positivos para todas as partes envolvidas.

### 5.2.3 Objetivos e atividades a serem desenvolvidas (10 pontos):

5.2.3.1 **Justificativa:** Os objetivos e as atividades propostas devem ser claros, realistas e alinhados às necessidades da população-alvo. O cronograma de implantação deve detalhar o planejamento e os prazos para o cumprimento das atividades, desde a implantação até a manutenção das operações.

5.2.3.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque a clareza e a viabilidade dos objetivos e atividades são essenciais para garantir que o projeto atenda às expectativas e seja executado com sucesso.

### 5.2.4 Metas e resultados esperados (10 pontos):

5.2.4.1 **Justificativa:** As metas quantitativas e qualitativas devem ser mensuráveis e realistas, com descrição dos resultados esperados em termos de atendimento médico-veterinário, número de animais atendidos, melhoria nas condições de saúde dos animais e impacto social da ação.

5.2.4.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque metas e resultados bem definidos são indicadores concretos do sucesso do projeto, garantindo que ele tenha um impacto tangível e positivo.



### 5.3 Infraestrutura (40 pontos)

#### 5.3.1 Equipamentos e Mobiliários Disponibilizados pelo Município (5 pontos):

5.3.1.1 **Justificativa:** A lista de equipamentos disponibilizados pelo município (armários, cadeiras, veículo CASTRAMÓVEL, etc.) é essencial para a operação da UPAA.

5.3.1.2 **Peso:** Recebe 5 pontos porque, embora importante, é um critério mais passivo, dependendo da disponibilidade do município.

#### 5.3.2 Proposta Operacional do CASTRAMÓVEL (10 pontos):

5.3.2.1 **Justificativa:** O CASTRAMÓVEL será utilizado para atendimentos itinerantes, ampliando o alcance dos serviços. A proposta deve incluir plano de atuação, roteiros de atendimento, metas, equipe técnica e plano de manutenção.

5.3.2.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque a operacionalização do CASTRAMÓVEL é crítica para o sucesso do projeto, garantindo a ampliação dos serviços e o atendimento em áreas remotas.

#### 5.3.3 Proposta de Manutenção e Reparação (10 pontos):

5.3.3.1 **Justificativa:** A manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis, imóveis e equipamentos é essencial para garantir a continuidade dos serviços.

5.3.3.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque a falta de manutenção pode comprometer a execução do projeto, gerando custos adicionais e prejudicando a qualidade dos serviços.

#### 5.3.4 Proposta de Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares e insumos (10 pontos):

5.3.4.1 **Justificativa:** A aquisição de equipamentos médico-hospitalares é fundamental para a qualidade dos serviços prestados. A proposta deve detalhar os equipamentos necessários e os processos de compra.

5.3.4.1.1 A descrição dos equipamentos e insumos necessários para consultas, exames e cirurgias é essencial para garantir a qualidade dos serviços.

5.3.4.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque a disponibilidade de equipamentos e insumos impacta diretamente a eficácia e a segurança dos serviços.

#### 5.3.5 Proposta de Acessibilidade (5 pontos):

5.3.5.1 **Justificativa:** A acessibilidade é um requisito legal e ético, garantindo que todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, tenham acesso aos serviços.

5.3.5.2 **Peso:** Recebe 5 pontos porque, embora importante, é um aspecto complementar, com menor impacto direto na execução do projeto.

### 5.4 Impacto e Relevância (20 pontos)

#### 5.4.1 Plano de Educação em Saúde (10 pontos):

5.4.1.1 **Justificativa:** O plano de educação em saúde é estratégico para promover a conscientização sobre saúde animal e bem-estar. Deve incluir estratégias de comunicação, periodicidade das ações e objetivos claros.

5.4.1.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque tem um impacto de longo prazo, contribuindo para a sustentabilidade dos resultados.



**5.4.2 Pesquisa, Ensino e Extensão (10 pontos):**

**5.4.2.1 Justificativa:** A integração de pesquisa, ensino e extensão amplia o impacto social do projeto, promovendo inovação, capacitação e geração de conhecimento.

**5.4.2.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque agrega valor além dos serviços assistenciais, fortalecendo a relação entre a OSC, o município e a comunidade.

**5.5 Proposta de Gestão Gerencial (110 pontos)**

**5.5.1 Código de Ética (10 pontos):**

**5.5.1.1 Justificativa:** O código de ética demonstra o compromisso da OSC com a transparência, a integridade e o respeito aos princípios éticos.

**5.5.1.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque é fundamental para a credibilidade da organização.

**5.5.2 Política de Sustentabilidade (10 pontos):**

**5.5.2.1 Justificativa:** A política de sustentabilidade garante que as ações da OSC sejam economicamente viáveis, socialmente justas e ambientalmente responsáveis.

**5.5.2.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque é essencial para a perenidade do projeto.

**5.5.3 Política de Qualidade (10 pontos):**

**5.5.3.1 Justificativa:** A política de qualidade assegura a excelência nos serviços prestados, com foco na satisfação dos usuários e na melhoria contínua.

**5.5.3.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque impacta diretamente a eficácia e a reputação da OSC.

**5.5.4 Política de Proteção de Dados (10 pontos):**

**5.5.4.1 Justificativa:** A conformidade com a LGPD é obrigatória e demonstra o respeito à privacidade e à segurança dos dados dos usuários.

**5.5.4.2 Peso:** Recebe 10 pontos devido à sua relevância legal e ética.

**5.5.5 Política de Compras (10 pontos):**

**5.5.5.1 Justificativa:** A política de compras deve garantir transparência, eficiência e conformidade nas aquisições de bens e serviços.

**5.5.5.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque impacta a gestão financeira e a credibilidade da OSC.

**5.5.6 Política de Recursos Humanos (10 pontos):**

**5.5.6.1 Justificativa:** A política de recursos humanos deve garantir a capacitação, a motivação e a retenção dos colaboradores, além de promover um ambiente de trabalho saudável.

**5.5.6.2 Peso:** Recebe 10 pontos porque a gestão de pessoas é crucial para o sucesso operacional.

**5.5.7 Gestão de Resíduos Sólidos de Saúde (10 pontos):**

**5.5.7.1 Justificativa:** A gestão de resíduos é um requisito legal e ambiental, com impacto direto na saúde pública e no meio ambiente.

**5.5.7.2 Peso:** Recebe 10 pontos devido à sua importância estratégica.

**5.5.8 Gestão de Prontuários Eletrônicos (10 pontos):**



- 5.5.8.1 **Justificativa:** A gestão de prontuários eletrônicos melhora a eficiência, a segurança e a qualidade do atendimento.
- 5.5.8.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque impacta diretamente a operação.
- 5.5.9 **Gestão de Atendimento e Informação aos Usuários (10 pontos):**
- 5.5.9.1 **Justificativa:** A organização dos atendimentos é essencial para garantir a eficácia e a satisfação dos usuários.
- 5.5.9.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque é um aspecto operacional crítico.
- 5.5.10 **Gestão de Medicamentos (10 pontos):**
- 5.5.10.1 A gestão de medicamentos deve garantir disponibilidade, controle e uso adequado, evitando desperdícios e garantindo a segurança dos pacientes.
- 5.5.10.2 **Peso:** Recebe 10 pontos devido à sua importância para a qualidade dos serviços.
- 5.5.11 **Gestão de Monitoramento do Desempenho e Execução (10 pontos):**
- 5.5.11.1 **Justificativa:** Os indicadores de desempenho permitem monitorar o sucesso do projeto e ajustar as ações conforme necessário.
- 5.5.11.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque é essencial para a avaliação contínua e a melhoria do projeto.
- 5.6 **Serviços, Ações e Atendimento (15 pontos)**
- 5.6.1 **Serviços Assistenciais (5 pontos):**
- 5.6.1.1 **Justificativa:** A descrição dos serviços assistenciais deve ser clara e alinhada às necessidades da população.
- 5.6.1.2 **Peso:** Recebe 5 pontos porque é um aspecto mais operacional.
- 5.6.2 **Macroprocessos para Operacionalização (5 pontos):**
- 5.6.2.1 **Justificativa:** A definição dos macroprocessos garante a organização e a eficiência das ações.
- 5.6.2.2 **Peso:** Recebe 5 pontos porque complementa a proposta operacional.
- 5.6.3 **Proposta de Atendimento (5 pontos):**
- 5.6.3.1 **Justificativa:** A proposta de atendimento deve detalhar os fluxos e as prioridades, garantindo a eficácia dos serviços.
- 5.6.3.2 **Peso:** Recebe 5 pontos porque é um aspecto mais específico.
- 5.7 **Gerenciamento de Recursos Públicos (50 pontos)**
- 5.7.1 **Planejamento Financeiro (10 pontos):**
- 5.7.1.1 **Justificativa:** O planejamento financeiro é essencial para garantir a viabilidade do projeto.
- 5.7.1.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque impacta diretamente a execução.
- 5.7.2 **Planilha de Custos Operacionais (10 pontos):**
- 5.7.2.1 **Justificativa:** A planilha de custos deve ser detalhada e realista, garantindo a transparência.
- 5.7.2.2 **Peso:** Recebe 10 pontos devido à sua importância para a gestão financeira.
- 5.7.3 **Descrição das Rubricas de Custos (10 pontos):**
- 5.7.3.1 **Justificativa:** A descrição das rubricas facilita a análise e o controle dos gastos.
- 5.7.3.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque complementa a planilha de custos.
- 5.7.4 **Planilha de Custos Unitários dos Serviços Assistenciais (10 pontos):**



- 5.7.4.1 **Justificativa:** Os custos unitários permitem avaliar a eficiência e a relação custo-benefício.
- 5.7.4.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque é essencial para a transparência.
- 5.7.5 **Cronograma de Desembolso (10 pontos):**
- 5.7.5.1 **Justificativa:** O cronograma de desembolso deve ser coerente com as etapas do projeto.
- 5.7.5.2 **Peso:** Recebe 10 pontos porque impacta a execução financeira.
- 5.8 **Experiência da OSC (25 pontos)**
- 5.8.1 **1 a 3 contratos firmados com a Administração Pública (5 pontos):**
- 5.8.1.1 **Justificativa:** A experiência prévia é um indicador de capacidade, mas com menor peso para OSC com menos contratos.
- 5.8.1.2 **Peso:** Recebe 5 pontos.
- 5.8.2 **4 a 5 contratos firmados com a Administração Pública (15 pontos):**
- 5.8.2.1 **Justificativa:** OSC com maior experiência recebem pontuação mais alta, refletindo sua capacidade comprovada.
- 5.8.2.2 **Peso:** Recebe 15 pontos.
- 5.8.3 **6 ou mais contratos firmados com a Administração Pública (25 pontos):**
- 5.8.3.1 **Justificativa:** OSC com ampla experiência são altamente valorizadas, pois demonstram trajetória consolidada.
- 5.8.3.2 **Peso:** Recebe 25 pontos.
- 5.9 **Pontuação Total (300 pontos)**
- 5.9.1 A pontuação total reflete a soma de todos os critérios, com pesos atribuídos de acordo com a relevância de cada aspecto para o sucesso do projeto. Critérios operacionais, gerenciais e financeiros receberam maior peso devido ao seu impacto direto na execução e nos resultados. A experiência da OSC e a qualidade da proposta gerencial também foram valorizadas, pois são indicadores de capacidade e sustentabilidade.
- 5.10 **A pontuação total máxima é de 300 (trezentos) pontos.**
- 5.11 Será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação total, desde que cumpra os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital.
- 5.12 O Plano de Trabalho que pontuar menos de 180 (cento e oitenta) pontos será desclassificado.
- 5.13 As propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente (da maior pontuação para a menor pontuação), de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento.
- 5.14 Critérios de desempate:
- 5.14.1 Maior pontuação no critério "Proposta Gerencial".
- 5.14.2 Persistindo o empate, maior pontuação no critério "Experiência da OSC".
- 5.14.3 Permanecendo o empate, maior pontuação no critério "Gerenciamento de Recursos Públicos".
- 5.15 O julgamento será fundamentado em parecer técnico elaborado pela Comissão Avaliadora, com ampla publicidade dos resultados.
- 5.16 As decisões da Comissão poderão ser objeto de recurso, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

## **6 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 As prestações de contas anual e final da OSC são as discriminadas na Minuta do Termo de Colaboração, parte integrante do Edital, independentemente de sua transcrição.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

7.1.1 As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta do Termo de Colaboração, parte integrante do Edital, independentemente de sua transcrição.

### **7.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

7.2.1 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta do Termo de Colaboração, parte integrante do Edital, independentemente de sua transcrição.

## **8 VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

8.1 O prazo de vigência do futuro Termo de Colaboração será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu Objeto.

8.2 A prorrogação do prazo de vigência fica condicionada à prestação de contas, a apresentação de novo Plano de Trabalho para o novo período e as demais exigências legais e regulamentares.

8.3 Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá, de ofício, a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitando o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

8.4 Toda e qualquer prorrogação, ressalvada a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **9 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

9.1 As despesas decorrentes do futuro Termo de Colaboração correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

<b>Órgão</b>	<b>Unid. Orç.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
09	01	18.541.0025.2.095	3.3.90.39.00
09	01	18.542.0049.1.018	3.3.90.39.00

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento de chamamento Público, conforme rege a Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, ficando por esse termo, proibido exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou

destinações em razão de naturalidade dos participantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

10.2 Poderá o Município de Juazeiro do Norte/CE, revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O Município de Juazeiro do Norte/CE, deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

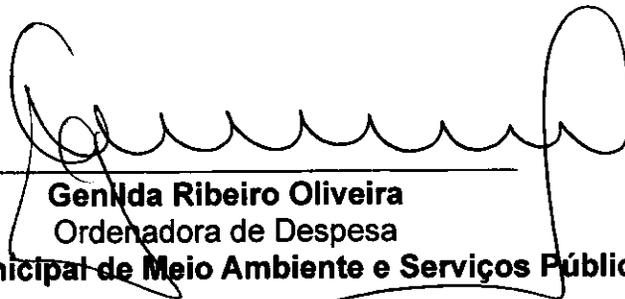
10.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

10.5 Salientamos que, se alguma situação, não prevista neste Instrumento, ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014.

## 11 DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Juazeiro do Norte/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Termo de Colaboração que não possam ser compostos pela conciliação.

Juazeiro do Norte/CE, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.



**Genilda Ribeiro Oliveira**  
Ordenadora de Despesa  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos



(Modelo)

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**  
**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**Nº de Inscrição:**  
**Validade: 6 (seis) meses**

**Emissão:**

**DADOS CADASTRAIS**

Nome/Razão Social:	CPF/CNPJ:	
Nome de Fantasia:		
Endereço:	Nº	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Fone/Fax: (88)	Celular: (88)	
E-mail:		

Atividade: Conforme o objeto da razão social da Organização

CERTIFICAMOS que o cadastro acima qualificado está de acordo com a Lei Federal Nº 13.019/2014, estando, pois, credenciado a participar da seleção de parcerias com o Município de Juazeiro do Norte -CE

Obs.: Ficando a entidade responsável pela renovação das certidões.

Juazeiro do Norte/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**



(Modelo)

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº XXX/XXXX 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.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(Modelo)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(Modelo)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou
- (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>						
Nome do dirigente	Cargo que ocupa na OSC	Carteira de Identidade/órgão o expedidor	CPF	Endereço Residencial	Telefone	E-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.



Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(Modelo)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declaro para os devidos fins, que (denomina e qualifica a entidade), por intermédio de seu representante legal, (denomina e qualifica o representante legal), não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(Modelo)

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 39, INCISO III, IV, V E VI DA LEI FEDERAL DE Nº 13.019/14**

Eu, \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_,  
Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da(o) \_\_\_\_\_ (NOME DA OSC) \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Art. 39, da Lei Federal de nº 13.019/2014. Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Estar regularmente constituída (ou, se estrangeira, estar autorizada a funcionar em território nacional);
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no Art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei Federal de nº 13.019/2014);
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade da esfera do governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade de todas as esferas de governo;
- Não teve 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; e
- Não tem, entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas à 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 12 da Lei Federal de nº 8.429/1992.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....



.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
**ANEXO VIII**  
**MODELO PLANO DE TRABALHO**

Este modelo serve como guia para a elaboração da proposta pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

---

## **1. APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA**

### **1.1. Apresentação Institucional da OSC**

- Missão:
- Visão:
- Valores:
- Histórico de Atuação:

### **1.2. Justificativa da Parceria**

- Realidade Local:
- Necessidades da Comunidade:
- Relevância e Urgência:

### **1.3. Objetivos e Atividades**

- Objetivo Geral:
- Atividades:
- Cronograma de Implantação:

### **1.4. Metas e Resultados Esperados**

- Metas Quantitativas:
- Resultados Qualitativos:

---

## **2. PROPOSTA OPERACIONAL**

### **2.1. Infraestrutura**

- Descrição dos Ambientes:
- Planta Baixa:

### **2.2. Equipamentos e Mobiliários**

- Equipamentos Disponibilizados:
- Aquisição de Equipamentos:

### **2.3. Proposta do CASTRAMÓVEL**

- Plano de Atuação:
- Equipe Técnica:
- Manutenção e Custeio:

### **2.4. Manutenção e Reparação**

- Manutenção Preventiva:
- Manutenção Corretiva:

### **2.5. Acessibilidade**

- Adaptações:

---

## **3. IMPACTO E RELEVÂNCIA**

### **3.1. Plano de Educação em Saúde**

- Estratégias de Comunicação:
- Periodicidade:



### 3.2. Pesquisa, Ensino e Extensão

- Parcerias com Instituições de Ensino:

---

## 4. PROPOSTA DE GESTÃO GERENCIAL

### 4.1. Código de Ética

- Princípios:

### 4.2. Políticas de Sustentabilidade, Qualidade e Proteção de Dados

- Sustentabilidade:
- Proteção de Dados:

### 4.3. Gestão de Resíduos Sólidos de Saúde

- Descarte de Resíduos:

### 4.4. Gestão de Prontuários Eletrônicos

- Sistema de Gestão:

---

## 5. SERVIÇOS, AÇÕES E ATENDIMENTO

### 5.1. Estimativa de Serviços

- Consultas:
- Cirurgias:

### 5.2. Macroprocessos para Operacionalização

- Recepção e Triagem:

---

## 6. GERENCIAMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS

### 6.1. Planilha de Custos Operacionais

- Custos Mensais:

### 6.2. Cronograma de Desembolso

- Detalhamento:

---

## 7. ANEXOS

- Anexo 1: Planta Baixa da UPAA.
- Anexo 2: Currículos da Equipe Técnica.
- Anexo 3: Cotações de Equipamentos e Insumos.

Local e data,

Assinatura do responsável técnico

Assinatura do representante legal da  
Instituição



(Modelo)  
**ANEXO IX**

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO**

Atentar para os itens 7.4.5 e 8.2.2 deste Edital de Chamamento Público, para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.

**PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração do convênio. Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo:

- Razões que justifiquem a celebração do Termo de Colaboração;
- Descrição completa do objeto a ser executado;
- Descrição das metas, qualitativa e quantitativamente;
- Etapas e fases de execução do objeto;
- Plano de aplicação;
- Cronograma de desembolso;
- Previsão de início e fim da execução do objeto. E outros:
- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- Descrição pormenorizada (detalhada) de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- Quais os meios usados para alcançar as metas;
- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 06 (seis) meses ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

Atentar para as orientações próprias dos anexos anteriores, bem como para as normas constantes deste Edital de Chamamento Público.



(Modelo)

**ANEXO X**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXXXXXXXXXX PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA OPERAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANIMAL – UPA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS DE JUAZEIRO DO NORTE, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXX, com sede à Avenida/Rua XXXXXXX, doravante denominada SECRETARIA, representada neste ato pelo Secretário Municipal de XXXXX, Sr. XXXXXXX, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIAL XXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º 00.000.000/0001-00, com sede à Rua/Avenida XXXXX, n.º 00, doravante denominada OS, representada neste ato por seu Representante Legal XXXXX, RG n.º XXXXXXX e CPF n.º XXXXX, resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, regendo-se pelo disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, consoante o Processo Administrativo n.º 000000000/2025, Edital de Chamamento Público n.º 000/2025, publicado em DD/MM/AAAA, e mediante as cláusulas e seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público, tem por objeto a **CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PARA OPERAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANIMAL – UPA NO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, ESTADO DO CEARÁ.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá desenvolver os serviços inerentes ao objeto acima descrito, em prédio próprio do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, o qual fica situado à Rua Francisco Benedito de Oliveira, S/N, Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/Ce – Lei N.º 2.913/05, com estrutura física descrita neste edital.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O Plano de Trabalho é parte indissociável do Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO GESTOR**

O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14.





- f. Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Termo de Colaboração.
- g. Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- h. Atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Meio Ambiente, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- i. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** na prestação dos serviços objeto desta colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- j. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem com relação nominal dos beneficiários das ações elaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;
- k. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- l. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no ar. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- m. Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- n. Divulgar na internet e em locais visíveis de sua rede social e dos estabelecimentos sem que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**: As informações deverão incluir, no mínimo:
- I. Data de Assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
  - II. Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
  - III. Descrição do objeto da parceria;
  - IV. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
  - V. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
  - VI. Quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- o. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
- p. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE



CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

q. Apresentar, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, de forma trimestral, por meio do relatório circunstanciado o desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação dos atendimentos realizados, comprovante que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho.

r. Apresentar de forma trimestral a prestação de contas com a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente Termo de Colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** É obrigação da Organização da SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica com CNPJ da Unidade Pronto Atendimento Animal - UPA.

s. Apresentar alvará de Vigilância Sanitária com CNAE compatível com o objeto do presente chamamento após o início das atividades da Unidade de Pronto Atendimento Animal.

t. Providenciar a abertura de Conta Corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos.

u. Manter a observância das disposições da Lei Federal 12.527/2011<sup>2</sup>.

v. Manter a observância aos requisitos previstos no disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos Art. 63 a 68 da mesma lei;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para a execução do presente Termo de Colaboração o valor total de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** no período de 12 (doze) meses, obedecendo o quanto segue:

I – Recursos Municipais, devendo ocorrer mensalmente o repasse dos recursos financeiros até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, no valor de compreendendo ao valor mensal de R\$ **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com exceção do pagamento da 1º (primeira) parcela, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura deste Termo, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 18 542 0049 1.017

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

I. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá transferir os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

<sup>2</sup> LEI FEDERAL DE Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.



- II. Os recursos repassados, conforme **CLÁUSULA TERCEIRA**, item II, poderão ser aplicados de acordo com as especificações da lei Federal nº 13.019/2014, especialmente Art. 46: "I- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização a sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- V. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública pertencerão a esta.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

- I. O repasse dos recursos obedecerá ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho elaborado conjuntamente, em consonância com o cronograma de execução da parceria.
- II. A liberação dos recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização das despesas.
- III. Para a viabilidade do objeto serão destinadas 12 (doze) parcelas no montante do valor mensal de até R\$XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX). A primeira parcela deve ser repassada em até 2(dois) dias úteis da assinatura do Termo de Colaboração, e as demais parcelas em idêntico valor, para a operação e gestão mensal da Clínica Veterinária, totalizando R\$XXXXXXX (XXXXXXX).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO**

Os saldos desta Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização se verificar em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quando não utilizado em sua totalidade os recursos serão devolvidos ao término da parceria.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

---

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade de aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil EM RELAÇÃO A OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NO Termo de Colaboração;
- III. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- IV. Quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA.
- V. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

---

- I. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. As contratações de bens e serviços pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, feitas com o uso de recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- III. Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos da mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.
- IV. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.
- V. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:



- a. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
  - b. Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
  - c. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
  - d. Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
  - e. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
  - e
  - f. Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
  - g. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei de diretrizes orçamentárias.
- VI. Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter com o dirigente membro do Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estende-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

---

- I. O prazo de vigência deste termo de Colaboração será de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu Objeto.
- II. Sempre que necessário, mediante interesse da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do Termo de Colaboração.
- III. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência inicial, manifestação devidamente justificada.
- IV. A prorrogação do prazo de vigência fica condicionada à prestação de contas, a apresentação de novo Plano de Trabalho para o novo período e as demais exigências legais e regulamentares.
- V. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá, de ofício, a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitando o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
- VI. Toda e qualquer prorrogação, ressalvada a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E**

---



## **TRABALHISTAS**

---

I. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

---

I. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

---

I. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº. 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c. Valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- e. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

---

I. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

II. Para fins de prestação de contas anual e final, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que conterà:





X. Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contados da primeira liberação de recursos para sua execução.

XI. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do Relatório Parcial de Execução do Objeto na plataforma eletrônica.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o GESTOR DA PARCERIA notificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a organização de contas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se persistir a omissão de que trata o §1º, o titular da unidade gestora deverá, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

XII. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação, considerados os parâmetros a serem definidos pela Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A análise prevista no caput também será realizada quando:

I – For identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação, ou

II – For aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo gestor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a administração pública municipal notificará a organização da sociedade civil para apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira, e subsidiará a elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

XIII. O gestor do termo de colaboração, fomento ou cooperação emitirá o relatório técnico de monitoramento e avaliação, no qual conterá:

1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
3. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

XIV. O gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, onde deverá:

1. Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios, e
2. Descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes;
  - a) Aos impactos econômicos ou sociais; e



b) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I – Sanar a irregularidade;

II – Cumprir a obrigação; ou

III – Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O gestor avaliará o cumprimento do disposto no § 1º e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I – Caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) A devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) A retenção das parcelas dos recursos.

II. Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a. A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada, e

b. A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

§ 6º O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

XV. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

XVI. A análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará.

a. O Relatório de Execução do Objeto;

b. Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

c. Relatórios de Visita Técnica in loco, quando houver, e

d. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

XVII. Para fins da prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder a um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar:



- a. O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15(quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil; e
- b. O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

---

- I. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
- II. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
- III. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor e do prazo de vigência.
- IV. Todas as alterações serão realizadas nos termos e limites previstos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**

---

- I. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parcerias as seguintes sanções:
  - a. Advertência;
  - b. 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 sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
  - c. Declaração de inidoneidade para participar do 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 b.

**Parágrafo único.** As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Juazeiro do Norte, 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.
- II. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.



III. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

IV. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumirá a responsabilidade pela execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas e o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

I. Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

- a. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b. Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c. Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d. Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

II. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do projeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário oficial do município como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS BENS REMANESCENTES**

I – Toda a propriedade intelectual e bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com recursos repassados ou doados diretamente pela Administração Pública Municipal, serão gravados com a cláusula de inalienabilidade e sua promessa de transferência à Administração Pública será formalizada na hipótese de sua extinção, conforme Art. 34, §5 da Lei Federal nº 13.019/2014. Ficam aqui incluídos também os bens móveis cedidos descritos no anexo V.



II - Fica eleito o foro da Comarca de **Juazeiro do Norte** para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.  
E por estar em acordo com os termos do presente instrumento, as partes firmam em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Juazeiro do Norte, dia, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos

\_\_\_\_\_  
Representante da Organização da Sociedade Civil



(Modelo)

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

Declaro para os devidos fins, que (denomina e qualifica a entidade), por intermédio de seu representante legal, (denomina e qualifica o representante legal), se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e a nossa íntegra idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas: Federal, Estadual e Municipal.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(Modelo)

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO RECEBIMENTO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Declaro para os devidos fins, que (denomina e qualifica a entidade), por intermédio de seu representante legal, (denomina e qualifica o representante legal), que me responsabilizo pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que a OSC acima qualificada, receber a conta da presente parceria, bem como os da devida contrapartida, se houver.

Local-UF, ..... de ..... de 20.....

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

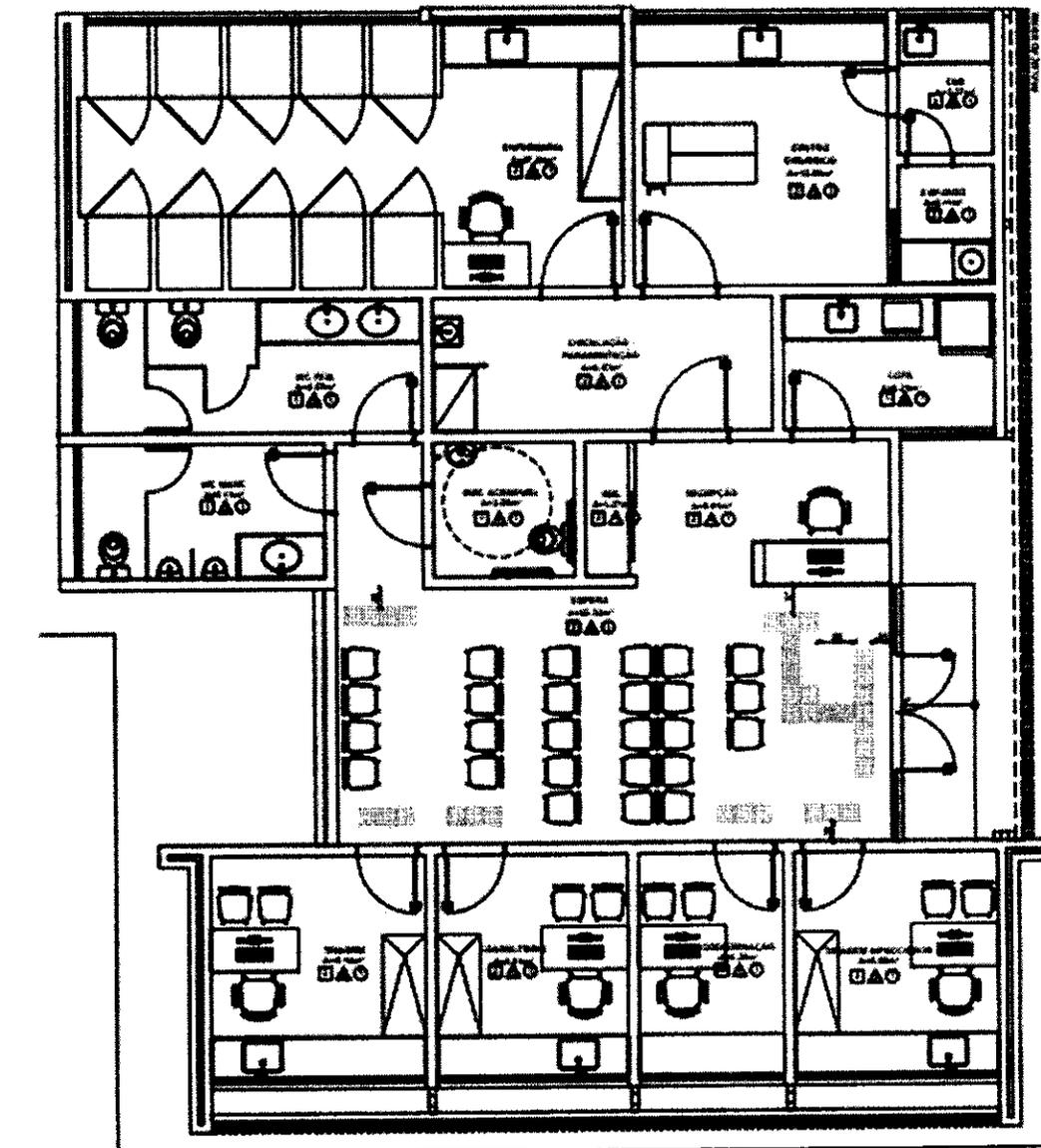






05	Estante de aço 30cm com 5 prateleiras reguláveis	3
06	Mesa de escritório (birô)	5
07	Armário Vitrine com duas portas	6
08	Mesa cirúrgica veterinária	4
09	Mesa de Mayo	2
10	Suporte de soro	6
11	Ar condicionado	8

A unidade de Pronto Atendimento Animal funcionará em estrutura própria do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, a qual fica localizada na RUA FRANCISCO BENEDITO DE OLIVEIRA, BAIRRO: CIDADE UNIVERSITÁRIA. Cujas especificações se encontram no edital e sua estrutura se apresenta na planta a seguir:



### 2.2.3 ESPECIFICAÇÃO DO CASTRAMÓVEL

Nº	TIPO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	CHASSI	Xxxxxx
02	PLACA	POT 4044
03	CAPACIDADE DE LOTAÇÃO	02
04	MODELO DO VEÍCULO	MERCEDES BENZ SPRINTER 516 CDI - 2022
05	VISTA TRASEIRA	COMPARTIMENTO COM DIVISÓRIA, CONTENDO CAIXA EVAPORADORA DO AR CONDICIONADO, RESERVATÓRIO DE ÁGUA LIMPA, DRENO DE AR QUENTE E COMPONENTE DA RÉGUA TRIPLA.
06	AR CONDICIONADO	SPLIT DE 9.000BTUs.
07	SISTEMA DE OXIGÊNIO	RÉGUA TRIPLA, MANGUEIRA E CILINDRO DE OXIGÊNIO DE 07 LITROS (1M³), COM SUPORTE.
08	HIDRÁULICA DE ÁGUA LIMPA	CAPACIDADE DE 80LTs, MANGUEIRAS DE CONEXÃO, PIA EM AÇO INOX COM TORNEIRA TIPO BICA E, PONTO TRASEIRO PARA ABASTECIMENTO.
09	HIDRÁULICA DE ÁGUA SERVIDA	SISTEMA HIDRÁULICO COM 80LTs DE ÁGUA SERVIDA, INTERLIGADO A PIA ATRAVÉS DE SIFÃO, COM TORNEIRA DE "DESCARTE" NA LATERAL ESQUERDA (AO LADO DO MOTORISTA)
10	MOBILIÁRIO	01 (UMA) BANCADA COM PIA E TORNEIRA, CAIXA DE ÁGUA SERVIDA COM 80 LTs., ARMÁRIO SUPERIOR E LOCAL PARA FIXAÇÃO DO AUTO CLAVE.
11	AUTOCLAVE	01 (UM) EQUIPAMENTO PARA ESTERILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CIRÚRGICOS COM CAPACIDADE PARA 21 LITROS.



12	MESAS VETERINÁRIAS	2 (DUAS) MESAS VETERINÁRIAS EM AÇO INOX COM DRENO CENTRAL. 1 (UMA) DAS MESAS POSSUI AO LADO DIREITO RESPECTIVO BALDE DE RESÍDUOS, SUPORTE PARA SORO E PLASMA.
13	LUMINÁRIAS	06 (SEIS) LUMINÁRIAS REDONDAS EM LEDS, 04 (QUATRO) LUZES DE FOCO COM LEDS, SENDO DUAS DE CADA LADO SOBRE A MESA, 02 (DOIS) PLAFONS RETANGULARES
14	INFRAESTRUTURA ELÉTRICA	TOMADA DE CAPTAÇÃO EXTERNA COM CABO DE EXTENSÃO DE 15 (QUINZE) METROS, RESPONSÁVEL POR ALIMENTAR COM 220 VOLTS O AUTOCLAVE, TOMADAS, AR CONDICIONADO, LUMINÁRIAS PLAFON.

Vincular as despesas relacionadas à CASTRAMÓVEL à Organização da Sociedade Civil.

E, por estarem acordadas as partes, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e três, após a conferência dos itens discriminados na CLÁUSULA SEGUNDA do presente instrumento, que se encontram em perfeito estado de conservação e em plenas condições de funcionamento, o (a) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, procedeu a efetiva entrega dos equipamentos ao representante da \_\_\_\_\_ (NOME DA OSC), tudo em conformidade com o TERMO DE ACORDO DE COLABORAÇÃO DE CESSÃO DE USO Nº XXX/2025.

PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



**PARECER JURÍDICO**

**POSSIBILIDADE. PARCERIA.  
PODER PÚBLICO. ORGANIZAÇÃO  
DA SOCIEDADE CIVIL.**

**Órgão:** Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Juazeiro do Norte

**RELATÓRIO:**

Trata-se de um requerimento realizado pela secretaria supracitada para a viabilização de uma parceria decorrente do Chamamento Público com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para promover a gestão e assistência médico-veterinária a cães e gatos, a fim de atender a demanda da população que possui tais animais e que não tem acesso aos serviços, promovendo a realização de exames e tratamento ambulatorial.

Isso a breves resumo dos fatos.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:**

A presente demanda requer a aplicação e interpretação da lei sobre o interesse público, e da parceria do poder público com OSC.

A celebração de parcerias entre o poder público e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) encontra-se regulada pela Lei nº 13.019 de 2014, que regulamenta as atividades dessas entidades e a sua atuação junto ao Estado.

As parcerias são formalizadas com o intuito de executar atividades que atendam aos interesses da Administração Pública, de modo a garantir eficiência e a qualidade na gestão pública, através de uma gestão descentralizada, sem perda de controle e fiscalização por parte do poder público.



A Constituição Federal de 1988 no seu art. 37, estabelece que a administração pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Folha Nº 958

Dessa forma, a parceria do poder público com as OSCs visa a ampliação do alcance e efetividade das políticas públicas, tendo em vista a capacidade técnica e operacional das organizações.

A formalização de parcerias entre o poder público e as Organizações da Sociedade Civil foi regulamentada pela Lei nº 13.019/2014, conhecida como o "Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil". Essa lei tem o intuito de estabelecer regras claras e transparentes para a celebração de parcerias entre a administração pública e as OSCs, garantindo o cumprimento dos princípios administrativos.

A referência ao termo parceira que se faz entre o poder público e as OSCs podem ocorrer em duas modalidades: fomento e colaboração. O fomento ocorre quando o poder público realiza a transferência de recursos financeiros para que a OSC desenvolva um projeto previamente aprovado, com objetivos específicos. Já a colaboração ocorre quando o poder público e a OSC atuam de maneira conjunta na execução de uma política pública, com recursos e responsabilidades compartilhadas.

Para que haja uma formalização de parceria é necessário que haja instrumentos jurídicos como os termos de colaboração para ter uma maior clareza acerca das cláusulas existentes. É necessário que se observe o princípio da publicidade, ou seja, uma transparência de cláusulas e condições, além do mais que tenha a devida prestação de contas.

Diante da análise do presente requerimento, é vislumbrado que atende todos os requisitos para a implantação da parceria com uma OSC, atentando-se as leis e princípios, existe a possibilidade para a contratação, para que a prestação do serviço público não seja prejudicada, e atenda o interesse público.

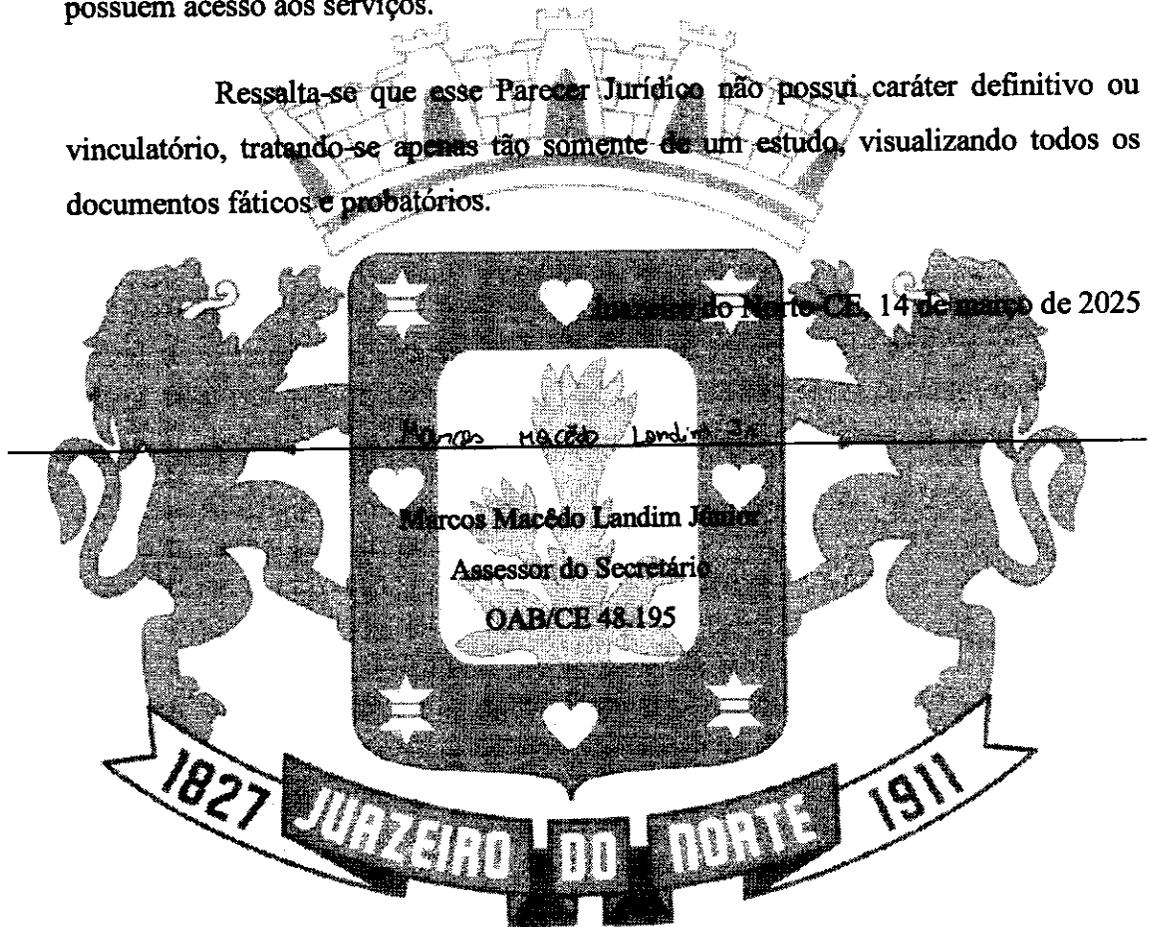


**CONCLUSÃO:**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Folha Nº 96

Diante de todo o exposto, a Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Públicos, por meio do Assessor do Secretário, emite seu Parecer, no sentido favorável pelo **DEFERIMENTO** da formalização da parceria entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos com a OSC para a promoção da gestão e assistência médica veterinária a cães e gatos de forma gratuita àqueles que não possuem acesso aos serviços.

Ressalta-se que esse Parecer Jurídico não possui caráter definitivo ou vinculatório, tratando-se apenas tão somente de um estudo, visualizando todos os documentos fáticos e probatórios.





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE  
CNPJ: 07.974.082/0001-14

ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

COMISSÃO SELECIONADORA  
Folha Nº 97

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - Edital nº 002/2025.** A Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo a documentação de habilitação para a participação no Chamamento Público nº 002/2025, cujo objeto é a SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANIMAL – UPAA DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, COM A CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E DE BENS MÓVEIS, VISANDO O ATENDIMENTO GRATUITO A ANIMAIS DE TUTORES DOMICILIADOS NESTE MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e seus anexos, com prazo para recebimento dos documentos dos envelopes até às 9:00h do dia 16 de abril de 2025. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá no dia 16 de abril de 2025, às 9:30h, sob a condução da Comissão de Chamamento, que utilizará a sala da Central de Compras do Município, localizada à Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, Centro, CEP: 63010-015. Maiores informações na sede da referida secretaria, sito na Avenida Ailton Gomes, s/nº - Timbaúbas, pelo telefone (88) 3511.3512, no horário de 08:00 às 16:00 horas ou ainda pelo e-mail: semasp@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/CE, 14 de março de 2025. Genilda Ribeiro Oliveira – Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos.

AVISOS E EDITAIS

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 2025.03.13.1. O(A) Pregoeiro(a) Oficial do Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando, através da plataforma eletrônica www.bllcompras.com, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.03.13.1, cujo objeto é a Aquisição de brindes destinados a atender as demandas dos equipamentos que compreendem a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de Juazeiro do Norte/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 31 de Março de 2025, a partir das 09:00 horas. Maiores informações na sede da Central de Compras do Município, sito na Rua Interventor Fco Erivano Cruz, nº 120, 1º andar - Centro - CEP: 63.010-015, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br. Juazeiro do Norte/Ceará, 13 de Março de 2025. Iara Pereira de Sousa - Pregoeiro(a) Oficial do Município.

EXTRATO CONTRATUAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE, TORNA PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.03.11-0001, DECORRENTE DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2025.03.06.01, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COM ÊNFASE NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, COMO PRESTAÇÃO DE CONSULTORIA E ACESSORIA JURÍDICA JUNTO ÀS COMISSÕES DE ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS E DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE/CE, COMPREENDENDO A ANÁLISE DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO E DA ADEQUAÇÃO E COMPATIBILIDADE NORMATIVA E VIABILIDADE JURÍDICA DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS EM TRAMITAÇÃO QUE ENVOLVAM MATÉRIAS FINANCEIRAS, TRIBUTÁRIAS E ORÇAMENTÁRIAS, ESPECIALMENTE NO QUE TANGE À PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS PÚBLICAS, EQUILÍBRIO FISCAL E ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DE RESPONSABILIDADE FISCAL E ÀS ORIENTAÇÕES E JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL

DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE), BEM COMO PATROCÍNIO DE CAUSAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS DE ALTA COMPLEXIDADE QUE ENVOLVA MATÉRIA TRIBUTÁRIA E/OU FINANCEIRA. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE.

CONTRATADA: GONÇALVES SANTOS SOCIEDADE DE ADVOGADOS, estabelecida na Av. Washington Soares, nº 55 - sala 304 - Edson Queiroz - CEP: 60.811-341 - Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.662.785/0001-30, neste ato representada por Saulo Gonçalves Santos, inscrito no CPF sob o nº XXX.858.213-XX.

DOS VALORES CONTRATADOS:

O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 168.000,00 (CENTO E SESENTA E OITO MIL REAIS).

DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

ORDENADOR DE DESPESAS: Felipe Mikael Vasques Monteiro - Presidente de Câmara Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

DATA DA ASSINATURA: 14 de março de 2025.

FELIPE MIKAEL VASQUES MONTEIRO

PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - Edital nº 002/2025. A Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo a documentação de habilitação para a participação no Chamamento Público nº 002/2025, cujo objeto é a SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ANIMAL - UPAA DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE,

COM A CESSÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO E DE BENS MÓVEIS, VISANDO O ATENDIMENTO GRATUITO A ANIMAIS DE Tutores DOMICILIADOS NESTE MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS, conforme especificações constantes no Edital Convocatório e seus anexos, com prazo para recebimento dos documentos dos envelopes até às 9:00h do dia 16 de abril de 2025. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá no dia 16 de abril de 2025, às 9:30h, sob a condução da Comissão de Chamamento, que utilizará a sala da Central de Compras do Município, localizada à Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, Nº 120, Centro, CEP: 63010-015. Maiores informações na sede da referida secretaria, sito na Avenida Ailton Gomes, s/nº - Timbaúbas, pelo telefone (88) 3511.3512, no horário de 08:00 às 16:00 horas ou ainda pelo e-mail: [emasp@juazeiro.ce.gov.br](mailto:emasp@juazeiro.ce.gov.br). Juazeiro do Norte/CE, 14 de março de 2025. Genilda Ribeiro Oliveira – Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.03.07-0003**

Extrato do Contrato referente à Inexigibilidade de Licitação nº 2025.02.28.2. Fundamento Legal: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Partes: O Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Turismo e Romaria e a empresa BRADO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.104.246/0001-50. Objeto: Contratação de show artístico/musical do Thiago Brado, a se realizar durante as festividades da 43ª Semana do Padre Cícero, no Município de Juazeiro do Norte/CE. Valor do Contrato: R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais). Vigência Contratual: 31/12/2025. Signatários: Renato Wilamis de Lima Silva e Thiago de Oliveira da Silva.

Juazeiro do Norte/CE, 7 de Março de 2025.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.03.07-0002**

Extrato do Contrato referente à Inexigibilidade de Licitação nº 2025.02.27.1. Fundamento Legal: Art. 74, Inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021. Partes: O Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e a Pessoa/Empresa Davi Bezerra de Lisboa, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº 011.398.153-85. Objeto: Locação de um imóvel tipo rural localizado no Sítio Jurema, destinado ao funcionamento de uma unidade da Fazenda Agroecológica, por intermédio da Secretaria de Agricultura

e Abastecimento de Juazeiro do Norte/CE. Valores do Contrato: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais). Vigência Contratual: 48 (quarenta e oito) meses. Signatários: Cícero Roberto Sampaio de Lima e Davi Bezerra de Lisboa.

Juazeiro do Norte/CE, 7 de Março de 2025.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025.03.07-0001**

Extrato do Contrato referente à Inexigibilidade de Licitação nº 2025.02.27.2. Fundamento Legal: Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Partes: O Município de Juazeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e a Pessoa/Empresa Francisco Calixto da Silva, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº XXX.565.293-XX. Objeto: Locação de um imóvel tipo rural localizado no Sítio Amaro Coelho, destinado ao funcionamento de uma unidade da Fazenda Agroecológica, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento de Juazeiro do Norte/CE. Valores do Contrato: R\$ 5.000,00 (cinco mil) mensais, perfazendo o valor global de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais). Vigência Contratual: 48 (quarenta e oito) meses. Signatários: Cícero Roberto Sampaio de Lima e Francisco Calixto da Silva.

Juazeiro do Norte/CE, 07 de Março de 2025.

**ESTADO DO CEARÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**

Aviso de Revogação – Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, tornam público, para conhecimento dos interessados, que fica REVOGADO o plataforma eletrônica [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com), por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 2025.02.21.1, por reformulação no Instrumento convocatório, conforme Termo de Revogação. Fica ainda informado que posteriormente será publicado um novo certame. Mais informações na sede da Central de Compras do Município, sito na Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, nº 120, 1º andar - Centro - CEP: 63.010-015, pelo telefone (88)3199-0363, no horário de 08:00 às 14:00 horas ou ainda pelo e-mail: [cpl@juazeiro.ce.gov.br](mailto:cpl@juazeiro.ce.gov.br). Juazeiro do Norte/CE, 12 de março de 2025. Yago Matheus Nunes Araújo – Ordenador de Despesas da Secretaria municipal de Saúde de Juazeiro do Norte.