

## **ERRATA 001/2019**

### **EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 – SMBES/DMDS (Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social)**

#### **OBJETO:**

**Chamamento Público** para seleção de Organizações da Sociedade Civil/OSC, com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA, a fim de celebrar **Termo de Colaboração**, para execução do serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Casa Lar, sendo:

Item I - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 11 meses, gênero feminino:

Item II - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 11 meses, gênero masculino.

O Edital na íntegra estará disponível na Rua São João, 290 Centro, no horário de 12h às 17h e/ou no site [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br) – Cristiane Fátima do Monte Saldanha Siqueira/Secretária Municipal de Bem Estar Social.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Considerando que cabe ao Poder Público, através da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, publicar o Edital de Chamamento Público para seleção de organizações da sociedade civil/OSC, com vista à futura celebração de Termos de Colaboração, para oferta do serviço de acolhimento institucional, conforme regulamentação da Lei 13.019/2014, datada de 31/07/2014 e do Decreto Municipal 3366/2017, datado de 07/06/2017;

Considerando o edital publicado em 11/10/2019, torna pública a seguinte **ERRATA**.

### **DO EDITAL 003/2019**

#### **1. Onde se lê:**

“ 8.4 – Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope Nº 02):  
XV – Declaração de abertura de conta corrente específica para cada parceria (Anexo IV)”

#### **Leia-se:**

“ 8.4 – Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope Nº 02):  
XV – Declaração de compromisso da OSC quanto à abertura de conta corrente específica para cada parceria (modelo anexo – Declaração de Compromisso de Abertura de Conta Corrente Específica)”

a) – Declaração de abertura de conta corrente específica para cada parceria (Anexo IV), deverá ser apresentada, caso a OSC seja selecionada, no ato de assinatura do Termo de Colaboração.

#### **2. Onde se lê:**

##### **11 - DA FASE DE SELEÇÃO**

##### **11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:**



ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	11/10/2019
02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	11/11/2019
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias após entrega das propostas.
04	Divulgação do resultado preliminar	Até 10 (dez) dias após a avaliação das propostas.
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar.
06	Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	05 (cinco) dias contados da apresentação do recurso.
07	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 10 (dez) dias após apresentação das contrarrazões.

**Leia-se:**

## **11 - DA FASE DE SELEÇÃO**

### **11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	11/10/2019
02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	19/11/2019
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias após entrega das propostas.
04	Divulgação do resultado preliminar	Até 10 (dez) dias após a avaliação das propostas.
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar.
06	Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	05 (cinco) dias contados da apresentação do recurso.
07	Homologação e publicação do resultado definitivo da	Até 10 (dez) dias após

	fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	apresentação das contrarrazões.
--	---	---------------------------------

### 3. Onde se lê:

#### 11.4. Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

11.4.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues no dia 11 de novembro de 2019, até as 9:00 horas no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

#### Leia-se:

#### 11.4. Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

11.4.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues **no dia 19 de novembro de 2019**, até as 9:00 horas no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

### 4. Onde se lê:

“14.5 – O valor anual que a Administração Municipal transferirá à OSC para viabilizar a parceria será de até R\$379.000,00, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.”

#### Leia-se:

“14.5 – O valor anual que a Administração Municipal transferirá à OSC para viabilizar a parceria será de até R\$379.000,00, sendo até R\$30.000,00 para implantação da Casa Lar e até R\$349.000,00 para custeio do serviço, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.”

## DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 3. Onde se lê:

“5 – Do Atendimento.

O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica. A responsabilidade pelo planejamento das atividades é dos profissionais que compõem a equipe que executará o serviço. Dessa forma, o que se refere ao planejamento e gestão, tanto dos recursos disponíveis quanto para as atividades e rotinas a serem realizadas com as crianças, ficará a cargo da OSC parceira.”

#### Leia-se:



“ 5 – Do Atendimento.

O atendimento a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica. A responsabilidade pelo planejamento das atividades é dos profissionais que compõem a equipe que executará o serviço. Dessa forma, o que se refere ao planejamento e gestão, tanto dos recursos disponíveis quanto para as atividades e rotinas a serem realizadas com as crianças, ficará a cargo da OSC parceira, incluindo a implantação da Casa Lar no prazo de 30 dias para início do atendimento.”

#### 4. Onde se lê:

##### Anexo II - Plano de Trabalho

10 - PLANO DE APLICAÇÃO	
RECURSOS HUMANOS	
Salários, encargos sociais, férias	R\$
Verbas rescisórias do Contrato de Trabalho	R\$
DESPESAS DE CUSTEIO	
Despesas de custeio	R\$
<b>TOTAL:</b>	

Leia-se:

10 - PLANO DE APLICAÇÃO	
RECURSOS HUMANOS	
Salários, encargos sociais, férias	R\$
Verbas rescisórias do Contrato de Trabalho	R\$
DESPESA DE IMPLANTAÇÃO DA CASA LAR	
Despesas de material permanente	R\$
DESPESAS DE CUSTEIO	
Despesas de custeio	R\$

**TOTAL:**

## 5. Onde se lê:

### 11 - DESCRIÇÃO DAS DESPESAS

**CUSTEIO** - Pagamentos de despesas tais como gêneros alimentícios (café, chá, biscoito, margarina, pão, leite, açúcar, presunto, queijo, sal, suco, água mineral, refrigerante, e outros); materiais de higiene e limpeza (papel higiênico, detergente, pano de chão, vassoura, rodo, sabão em pó e em barra, sabonete, e outros); materiais educativos e esportivos (bolas, jogos de mesa, brinquedos e afins); material de escritório (agenda, caneta, caderno, lápis, clipes, extrator de grampos, cartucho e toner para impressora, pastas diversas e outros); material de copa/cozinha (bandejas, colheres, copos, pratos, facas, garfos, panelas, garrafas térmicas, panos de prato e outros); combustíveis e lubrificantes automotivos e outros, para manutenção do veículo.

**SERVIÇO DE TERCEIROS** - Pagamentos de despesas tais como: serviços técnicos profissionais, contratação de pequenos reparos/manutenção do imóvel, manutenção e conservação de veículos da entidade, serviços de telecomunicações, internet, contratação de profissionais para palestras socioeducativas, contratação de profissionais para ministrar cursos e oficinas, serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, outros serviços de terceiros, pessoa jurídica e pessoa física, pagamento de consumo de água, energia elétrica e outros.

**RECURSOS HUMANOS** – pagamento de salários, encargos trabalhistas, férias, 13º salário, verbas rescisórias do contrato de trabalho e afins.

## Leia-se:

### 11 - DESCRIÇÃO DAS DESPESAS

**CUSTEIO** - Pagamentos de despesas tais como gêneros alimentícios (café, chá, biscoito, margarina, pão, leite, açúcar, presunto, queijo, sal, suco, água mineral, refrigerante, e outros); materiais de higiene e limpeza (papel higiênico, detergente, pano de chão, vassoura, rodo, sabão em pó e em barra, sabonete, e outros); materiais educativos e esportivos (bolas, jogos de mesa, brinquedos e afins); material de escritório (agenda, caneta, caderno, lápis, clipes, extrator de grampos, cartucho e toner para impressora, pastas diversas e outros); material de copa/cozinha (bandejas, colheres, copos, pratos, facas, garfos, panelas, garrafas térmicas, panos de prato e outros); combustíveis e lubrificantes automotivos e outros, para manutenção do veículo.

**PERMANENTE** - Pagamento das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, batedeira, botijão de gás, chuveiro ou ducha elétrica, conjunto de chá/café/jantar, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas,

geladeira, liquidificador, máquina de lavar roupa, secador de prato, tábua de passar roupas, etc; equipamentos de áudio e vídeo, tais como: computador, impressora, micro e minicomputadores, modem, monitor de vídeo, placas, processador, teclado para micro, etc; mobiliário, tais como: armário, arquivo de aço ou madeira, banco, banquetas, cadeira, cama, criadomudo, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, guarda-louça, guarda roupa, mesa, poltrona, quadro de chaves, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, etc.

**SERVIÇO DE TERCEIROS** - Pagamentos de despesas tais como: serviços técnicos profissionais, contratação de pequenos reparos/manutenção do imóvel, manutenção e conservação de veículos da entidade, serviços de telecomunicações, internet, contratação de profissionais para palestras socioeducativas, contratação de profissionais para ministrar cursos e oficinas, serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, outros serviços de terceiros, pessoa jurídica e pessoa física, pagamento de consumo de água, energia elétrica e outros.

**RECURSOS HUMANOS** – pagamento de salários, encargos trabalhistas, férias, 13º salário, verbas rescisórias do contrato de trabalho e afins.

Lagoa Santa, 21 de outubro de 2019

Secretária Municipal de Bem Estar Social  
Cristiane Fátima do Monte Saldanha Siqueira