



EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 02/2022 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 02/2022 - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 18 ANOS INCOMPLETOS EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL, SOCIAL E/OU DE ABANDONO**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 02 (dois) anos de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com inscrição ativa no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução de **SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE: ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e recursos municipais, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São João de Meriti, a partir do exercício de 2023.

Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente a data e o horário fixado para o chamamento, não será permitido envio da documentação após o prazo.

As organizações devem entregar os documentos elaborado pela prefeitura, exigidos neste edital na Secretaria, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **21/09/2022** a partir das 9h
DATA DO TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **27/09/2022** até às 17h
Local: Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Presidente Lincoln - 899 - Térreo - Vilar dos Teles (Prédio da Prefeitura)

2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.



O presente edital, seus anexos e o extrato do mesmo estarão disponíveis para consulta no Diário Oficial do Município, e na página oficial da prefeitura.

É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Chamamento Público tem como objeto estabelecer a colaboração de parceria entre o Município de São João de Meriti e as instituições selecionadas para a execução dos Serviços de Acolhimento Institucional Modalidade Abrigo Institucional, de caráter continuado, para crianças e adolescentes de até 18 anos incompletos. Tal objeto compreende 2 (duas) unidades, estas divididas em:

UMA INSTITUIÇÃO PARA CRIANÇA DE 0 A 12 ANOS INCOMPLETOS UMA INSTITUIÇÃO PARA ADOLESCENTES DE 12 A 18 ANOS INCOMPLETOS

A seleção de organizações da Sociedade Civil para Prestação de Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes em situação de risco pessoal, social e/ou abandono na modalidade de acolhimento institucional por meio de termo de colaboração NO ANEXO I – PLANO DE TRABALHO, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicadas pelo Ministério de Cidadania – MC, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I.

As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade atendendo o Art. 3 e seus incisos da Lei 13146/2015.

4. DAS METAS DE ATENDIMENTO

As metas de atendimento almejadas constam do ANEXO I – PLANO DE TRABALHO, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I - PLANO DE TRABALHO.

A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A OSC colaboradora receberá o constante acompanhamento por parte do órgão gestor que será responsável por fiscalizar e executar as ações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.



5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, foi constituída na forma da Portaria nº 1913/2022, publicada no DOM Nº 5863 em 15/06/2022 sendo composta pelos seguintes membros:

- a) Ana Cristina de Oliveira Silva - Matrícula 7933
- b) Luciene Frera Fontes - Matrícula 33394
- c) Tatila Carem dos Santos Almeida - Matrícula 17363

O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

Na falta, impedimento ou impossibilidade de algum membro da comissão será substituído por outro por portaria competente.

6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2022 e subsequentes, abaixo indicadas:

Programa de Trabalho 08.244.265.2.169 - **OPERACIONALIZAÇÃO DE CASA DE PASSAGEM, ABRIGOS OU REPUBLICA INCLUSIVE COM RECURSOS DE CONVÊNIO OU SIMILARES**

Elemento de despesa: 3.3.50.43.01 - Fonte 1500 (Recursos Próprios) / Fonte 1660 (FNAS)

VALORES:

FONTE 1500	FONTE 1660
R\$ 37.500,00	R\$ 15.000,00
R\$ 52.500,00 (Valor Mensal)	
R\$ 630.000,00 (Valor Anual)	

O teto para execução do serviço será de R\$ **1.260.000,00 (Um milhão duzentos e sessenta mil reais)**, estabelecido conforme as descrições do PLANO DE TRABALHO para execução da parceria no período previsto de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública Municipal e em concordância da Organização da Sociedade Civil, até o prazo máximo de 72 (setenta e dois) meses.

Caso venha a ser renovado o termo, fica desde já ajustado como índice de reajuste o IGP-M ou outro índice que o Governo venha a adotar em substituição ao mesmo.

7. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretaria



Municipal de Assistência Social, em decisão irrecurável que poderá ser precedida de manifestação técnica.

Na ocasião de alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária Municipal de Assistência Social poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no ANEXO X deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

8. DA PROPOSTA

As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados de **Proteção Especial de Alta Complexidade, CONFORME ESPECIFICADO NO PLANO DE TRABALHO**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Ação por serviço, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

- a) Proposta de PLANO DE AÇÃO, por unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;
- b) Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE AÇÃO, incluindo estimativas de custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;
- c) Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

9. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes neste edital.

10. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTO PARA A FASE DE SELEÇÃO

A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC.
- c) Ata de posse da atual diretoria da OSC registradas em cartório.
- d) Anexos II a VII devidamente preenchidos.
- e) Documentos pessoais do responsável da instituição (RG, CPF, Comprovante de Residência)

11. DO PROCESSO DE SELEÇÃO



A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- b) homologação e a divulgação dos resultados.

A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Edital;

Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

12. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de avaliação documental.

Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no plano de trabalho.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

13. CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO DAS PROPOSTAS

A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:



Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,00) O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	Grau de pleno adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da Proposta	2,0



(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	Grau de pleno adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau de pleno da descrição (2,0) Grau satisfatório da descrição (1,0) O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
TOTAL		18

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- 0 (zero): não atende;
- 1 (um): atende parcialmente;
- 2 (dois): atende completamente.

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;
- Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);
- Cujo valor global seja acima do teto previsto no Edital.



15. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Os **casos de empate** serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

1. Maior nota no item de adequação (G);
2. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
3. Maior nota no item de articulação (I);
4. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
5. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz

16. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC'S PARTICIPANTES

O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Diário Oficial do Município.

A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS DO RESULTADO FINAL

As interposições de RECURSOS deverão ser formuladas por escrito e igualmente entregues com uma cópia em via digital, em formato PDF, ou assemelhado, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo previsto neste edital.

Em sede de recurso, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretaria Municipal de Assistência Social, para HOMOLOGAÇÃO.

O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico, e também publicado no Diário Oficial do Município.

A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o TERMO de Colaboração.

19. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação do resultado, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais :



- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;
- b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - 1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - 2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - 3. comprovação declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.
- c) comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - 1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)
 - 2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;
 - 3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
- d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual registrado;
- f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; (anexo V);
- g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- i) de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; (anexo IV)
- k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme previsto em instrução normativa do TCERJ. (anexo V)
- l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCERJ;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o



segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, (anexo V)

- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação; II -

documentos de regularidade fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

20. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

- I Não estar inscrita no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente de São João de Meriti
- II Não possuir Atestado de Funcionamento do Conselho Tutelar de São João de Meriti
- III Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- IV Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- V Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São João de Meriti,



estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- VI** - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;
- VII** - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VIII** - Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser bimestral.

Também será bimestral a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo o previsto no plano de trabalho.

O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções.

Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte do Município.

Prefeitura de São João de Meriti, 22 de agosto de 2022.

ALMERINDA DE CARVALHO
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. MODALIDADE DA PARCERIA:

Termo de Colaboração

2. OBJETO DA PARCERIA:

Seleção de organizações da Sociedade Civil para Prestação de Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes em situação de risco pessoal, social e/ou abandono por meio de termo de colaboração.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deverá ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes no manual de “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” do Ministério da Cidadania e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Faz-se necessária a manutenção dos vínculos familiares entre grupos de irmãos de crianças e adolescentes em acolhimento institucional.

O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” do Ministério da Cidadania.



VALOR DE REFERÊNCIA:

FONTE 1500	FONTE 1660
R\$ 37.500,00	R\$ 15.000,00
R\$ 52.500,00 (Valor Mensal)	
R\$ 630.000,00 (Valor Anual)	

O teto para execução do serviço será de R\$ **1.260.000,00 (Um milhão duzentos e sessenta mil reais)**, estabelecido conforme as descrições do PLANO DE TRABALHO (anexo I) para execução da parceria no período previsto de será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública Municipal e em concordância da Organização da Sociedade Civil, até o prazo máximo de 72 (setenta e dois) meses.

Caso venha a ser renovado o termo, fica desde já ajustado como índice de reajuste o IGP-M ou outro índice que o Governo venha a adotar em substituição ao mesmo.

4. METAS QUANTITATIVAS:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será desenvolvido na seguinte modalidade:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e 20 adolescentes; nos termos da resolução conjunta CNAS/CONANDA nº 1 de 18 de junho de 2009;

Funcionamento 24 horas;

Deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

5. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes.

6. OBJETIVOS GERAIS:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.



8. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO:

Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como com todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias. Após a elaboração, o projeto deve ser implantado, sendo avaliado e aprimorado a partir do dia-a-dia.

9. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO:

Acolhida/Recepção; Escuta; Estudo Social; Diagnóstico socioeconômico; Orientação e Encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade; Encaminhamentos necessários para acesso à documentação pessoal; Cuidados pessoais; Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos; Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes; Ações de busca ativa visando a construir vínculo entre a família e a instituição; Acompanhamento psicossocial das famílias; Acompanhamento psicossocial para inserção em família substituta; Busca ativa de família extensa; Visitas domiciliares; Garantia de acesso e frequência na escola; Garantia de acesso a cursos profissionalizantes e de preparação para o ingresso no mundo do trabalho para adolescentes; Garantia de acesso aos serviços de saúde; Atividades de convivência comunitária, recreação, Acesso à Cultura, Lazer, Esporte e atividades ocupacionais; Capacitação de funcionários; Acompanhamento de processos junto a Vara da Infância e Juventude; Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar; Integração com a comunidade; Oferta de alimentação e vestuário; Elaboração de PIA; Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Manter articulação permanente com o CREAS, através de reuniões técnicas e visitas institucionais periódicas; inserir crianças em idade de creche na rede de educação infantil em período integral.

10. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO:

Manutenção de prontuário da família/atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o CRAS de referência e com o CREAS.

Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.

Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.

Preenchimento e envio ao CREAS de planilha mensal, com as informações dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.

Preenchimento e envio ao CREAS de atualização dos dados de atendimento, conforme necessidade do caso e pactuação com CREAS. Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de acompanhamento, quando solicitado. Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de intervenção e desligamentos após consenso sobre o procedimento a ser adotado com o técnico de referência da família no CREAS.



11. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

Toda criança e adolescente, após o acolhimento, deverá ter um Plano Individual e familiar de Atendimento – PIA, conforme a legislação vigente. Este Plano será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente.

O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento.

12. ARTICULAÇÃO EM REDE

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Manter articulação permanente com o CREAS, através de reuniões técnicas e visitas institucionais periódicas.

13. ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM

A implementação de uma sistemática de acompanhamento da situação familiar, iniciada imediatamente após o acolhimento, é fundamental, pois, com o passar do tempo, tanto as possibilidades de reintegração familiar, quanto de adoção podem tornar-se mais difíceis.

Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável pelo acompanhamento deve proceder aos encaminhamentos para viabilizar a imediata reintegração.

No trabalho com a família devem ser consideradas tanto as questões objetivas, quanto subjetivas. Considerar essas duas dimensões, objetiva e subjetiva, é importante para apoiar a família no processo de reintegração e prevenir novos afastamentos.

Diversas técnicas podem ser utilizadas no acompanhamento às famílias, como, por exemplo: Estudo de caso; Entrevista individual e familiar; Grupo com famílias; Grupo Multifamiliar; Visita Domiciliar;

Orientação individual, grupal e familiar; Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede de socioassistencial e de outras políticas públicas.

Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 6 (seis) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no art. 28 (§ 1º ECA).

A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. (art. 19 § 2º ECA).

A manutenção ou reintegração de criança ou adolescente à sua família terá preferência em relação a qualquer outra providência, caso em que será esta incluída em programas de orientação e auxílio, nos termos do parágrafo único do art. 23, dos incisos I e IV do caput do art. 101 e dos incisos I a IV do caput do art. 129. (§ 3º ECA, NR).



Verificada a possibilidade de reintegração familiar, o responsável pelo programa de acolhimento institucional fará imediata comunicação à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público, pelo prazo de 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo. (Art. 101, § 8º)

Nos casos em que forem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar (família nuclear ou extensa), a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá elaborar e enviar à autoridade judiciária relatório circunstanciado onde sejam relatadas a situação familiar da criança ou adolescente, as intervenções realizadas com vistas à reintegração familiar e os resultados obtidos, sugerindo a Destituição do Poder Familiar e a inserção da criança ou adolescente no cadastro para adoção.

Após avaliação e previsão de desligamento do serviço de acolhimento institucional, a equipe técnica deverá se articular e planejar conjuntamente a continuidade do acompanhamento da família pelo CREAS.

14. AMBIENTE FÍSICO

Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa, sala administrativa e área externa. Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitados nomenclaturas que remetem aspectos negativos estigmatizando os usuários. Deverá ser garantido o princípio da laicidade, de acordo com a legislação vigente.

15. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	<p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda roupa, etc.).</p> <p>Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente</p> <p>Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.</p>
Sala de Estar ou similar	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Com pelo menos um jogo de sofá, puffs e almofadas; 01 TV; 01 rack. Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.</p>
Sala de jantar / copa	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Com: mesas e cadeiras suficientes para o número de atendidos.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) . Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.</p>



Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço adequado e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiro	Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 8(oito) crianças e adolescentes, 2 lavatórios, 2 vasos sanitários (masculino/feminino) para os funcionários. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado as pessoas com deficiência.
Rouparia	Espaço para guarda de roupas de cama, mesa e banho. Sendo: no mínimo 02 jogos de cama e banho/pessoa. De forma a garantir 01 em uso e outra para troca. 02 cobertores/edredons/pessoas. Deverá ter pequenos estoques para situações emergenciais de roupas de diversas estações e tamanhos e outros itens conforme especificidades da demanda.
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Ter equipamento de eletrodomésticos básicos com no mínimo: fogão 05 bocas; geladeira duplex; microondas; liquidificador; batedeira; armários para guarda de utensílios de cozinha; armários ou local de armazenamento de alimentos, dentre outros.
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento. Ter equipamentos mínimos para lavanderia, como: máquina de lavar; secar; ferro de passar roupa, etc.
Área externa (Varanda, quintal, jardim,etc)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. Os abrigos que já tiverem em sua infra-estrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão buscar, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.



Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.
Observações: Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências. Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou 20 adolescentes acolhidos.	

16. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA PARA CADA UNIDADE

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº269, de 2006 do CNAS). Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social. Contudo devido as diversas especificidades apresentadas ao longo da atendimento, a instituição poderam ser inserido outros profissionais para atender as demandas institucionais.

Cabe ressaltar, caso a instituição tenha outros profissionais não relacionados neste quadro, será necessário informar no plano de ação citando a função, escolaridade, quantidade e competências.

Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Quantidade	Competências
Coordenador (a) técnico	Profissional de nível superior ou médio e experiência em função congênere*	40 h	01	Gestão do Serviço; Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço; Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços
Assistente social	Profissional de nível superior com	30h	01	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço;



	formação em Serviço social			<p>Acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:</p>
				<p>I. possibilidades de reintegração familiar;</p> <p>II. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>
Psicólogo(a)	Profissional de nível superior com formação em Psicologia	30h	01	<p>Participação na construção e ações do PIA (Plano Individual de Acolhimento);</p> <p>Contribuir com a garantia de espaços de acolhida;</p> <p>Acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</p>



				<p>Através do seu conhecimento técnico pode participar da construção de rotinas que se adequem as características do público atendido bem como ao objetivo do serviço de acolhimento;</p> <p>O trabalho em equipe multi e interdisciplinar possibilita espaços de interlocução com os profissionais das diversas áreas do saber, tornando-se essencial para a compreensão das complexidades que se apresentam e trabalhar para o fortalecimento de vínculos entre os usuários dos serviços e entre esse e a comunidade, de forma tanto a facilitar atividades a serem promovidas no serviço como a frequência dos usuários a atividades externas;</p> <p>Contribuir com a garantia de espaços de acolhida, formação e reflexão das educadoras e dos educadores do Serviço, a fim de que estes possam proporcionar um acolhimento que permita ao acolhido se sentir “pertencente” ao Serviço, compreendendo a especificidade do vínculo estabelecido em um acolhimento caracterizado pela sua transitoriedade;</p> <p>Trabalhar no intuito de fazer valer as escolhas da acolhida e do acolhido, refletindo com eles sobre suas consequências e sendo claro aos possíveis casos que não poderão ser respeitadas devido ao risco em que estes acolhidos se colocam;</p> <p>Planejar suas intervenções prevendo articulação junto ao Sistema de Garantia de Direitos e demais órgãos necessários em busca de garantir os direitos do acolhido e da acolhida;</p> <p>Reuniões de estudo de caso para a maior compreensão da dinâmica familiar, assim como traçar intervenções que busquem reverter a situação de violência familiar ou outras vulnerabilidades, preferencialmente, em articulação com o serviço de PAEFI ou outros atores do sistema de garantias de direitos que acompanham o caso;</p> <p>Contribuir para a compreensão do fenômeno da violência na sua dinâmica social junto à instituição, aos demais trabalhadores e à rede de atendimento, favorecer uma leitura e intervenções que não criminalizem a pobreza e culpabilizem a família.</p>
--	--	--	--	--



Cuidador (a)/ Educador (a)	Nível médio (no mínimo) e curso de capacitação específica	Atender a proporcionalidade do trabalho as diretrizes das leis trabalhistas.	1 profissional para até 10 usuários. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, idade	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
----------------------------	---	--	---	---

			inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.	Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
--	--	--	---	---



Auxiliar Administrativo	Nível Médio	Atender a proporcionalidade do trabalho respeitando as diretrizes das leis trabalhistas	01/unidade	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.
Profissional de Limpeza	Nível Fundamental	Atender a proporcionalidade do trabalho respeitando as diretrizes das leis trabalhistas	4 profissionais / unidade	Zelar pela limpeza dos espaços; Realizar outras tarefas correlatas.
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental	Atender a proporcionalidade do trabalho respeitando as diretrizes das leis trabalhistas	4 profissionais / unidade	Preparar a alimentação dos/as acolhidos/as realizar outras tarefas correlatas
Motorista	Nível Fundamental	Conforme necessidade	1 profissional	Realizar o transporte dos usuários e profissionais nas atividades necessárias

* Resolução 269 / 2006 CNAS



17. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

1. Por determinação do poder judiciário;
2. Por requisição do Conselho tutelar. Nesse caso, o poder judiciário deverá ser comunicado, conforme previsto no art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

18. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Segurança de acolhida

Ter ambiente em condições favoráveis e espaço protegido ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social

Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social.

Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

19. UNIDADE:

Abrigo Institucional

20. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Ininterrupto (24 horas)

21. ABRANGÊNCIA:

Municipal

20. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

21. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

Indicadores de fortalecimento do vínculo familiar

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência de familiares nas ações de atenção e cuidado aos acolhidos.

- 70% de frequência de familiares em atividades coletivas realizadas pela instituição de acolhimento;
- 100% de busca ativa das famílias de origem e ampliada;



- 70% de desligamento de serviço de acolhimento e retorno às suas famílias;
- 100% das famílias atendidas referenciadas no CREAS.

Indicadores de articulação de rede

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumentais específicos, onde serão contabilizadas a presença de representantes das instituições nas ações de articulação em rede e as famílias referenciadas.

- 85% de presença nas reuniões de Cooperação Técnica com o CREAS;
- 85% de presença nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial.

22. MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SEMUAS.

23. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:

24 meses

24. FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A liberação dos recursos será mensal obedecendo cronograma de desembolso que compõe o plano de ação.

30. Plano de Ação

As OSCs ao participarem do chamamento público deverão formular e apresentar Plano de ação no qual constem as ações a serem desenvolvidas e que atenda aos requisitos normativos relacionados ao Termo de Colaboração e ao presente PLANO DE TRABALHO, de acordo com o modelo disponibilizado neste termo e suas orientações.

As Propostas de Plano de ação serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo IV, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.



ANEXO II – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

Papel timbrado da Entidade/OSC

PLANO DE AÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/OSC

Nome:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Site:

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

Dados cadastrais

Número de inscrição no COMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

Certificação (não obrigatório)

CEBAS:

Vigência:

Finalidade estatutária:

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome do Presidente:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

3. OBJETO DA PARCERIA/IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Especificar o nome do serviço de acordo com o Edital de Chamamento:

Serviço de XXX

Tipo de Proteção: (Ex. Proteção Social Especial)

Valor global para a execução do objeto:

Prazo de execução: (ex.12 meses)

Público alvo:

Meta a ser Financiada:

Número de grupos:

Período de atendimento: 24 horas

Dias da semana:



Condições e formas de acesso de usuários e famílias:

Abrangência do serviço:

Condições de acessibilidade:

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Unidade:

Número de atendidos

Faixa etária

Rua:

Bairro:

Telefone:

Cidade:

E-mail:

Estado:

CEP:

4. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

Nome completo:

CPF:

RG: Órgão Expedidor

Número de registro profissional:

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

5. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

Obs.: breve resumo da sua área de atuação, contendo dentre outros: ano da fundação, experiência, foco da atuação.

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrição da realidade que será objeto da parceria devendo ser demonstrado o nexos com a atividade e com as metas a serem atingidas.

7. OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL : _____

OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

(Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria)



8. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

9. METAS A SEREM ATINGIDAS

10. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS

Listar as atividades a serem desenvolvidas com ESTIMATIVA DOS RECURSOS, de forma clara e objetiva. Ex. oficina de teatro (carga horária/período/quantidade de atendimento).
Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria.

Atividades	Descrição da atividade	Mês1	Mês2	Mês 3	Mês 4	Mês5	Mês 6	Mês7	Mês 8	Mês 9	Mês10	Mês11	Mês12
1.													
2.													

11. METODOLOGIA

Descrever as ações que serão executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

Descrever a forma de execução das ações identificando a metodologia a ser aplicada.

Como fazer o serviço, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades. Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas.

As atividades ocorrerão em oficinas. Serão usadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, exposições de filmes, visitas Tendo, também, atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.



12. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação de custos indiretos, necessários à execução do objeto. Deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

EQUIPE DE TRABALHO (Recursos Humanos)

Atividade	Cargo/ Função	Quantidade	Forma de contratação	Formação	Carga Horária Mensal dedicada aparceria	Salário mensal	encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias)	Passes Urbanos	Rescisões trabalhistas	Cesta Básica ou Ticket	Custo Total Mensal	Custo Total Anual

Obs.: Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com: pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordo e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Equipe de Trabalho: o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratados, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista.

SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

Atividade	Descrição do serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

SERVIÇO DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

MATERIAL DE CONSUMO

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total



CUSTOS INDIRETOS

Necessários à execução do objeto: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis, entre outras despesas, observados os critérios de razoabilidade, modicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado conforme o caso.

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

DESCREVER JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS EM ESPÉCIE

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

QUADRO SINTÉTICO DAS DESPESAS

Despesas	Total mês	Total 12 meses
Recursos Humanos		
Encargos		
Material de Consumo		
Serviços de Pessoa Jurídica		
Serviços de Pessoa Física		
Custos Indiretos		
TOTAL		

VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:

(Valor total dos recursos que serão gastos com as despesas da proposta)

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13. MONITORAMENTO E CONTROLE

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável).

Ex. do que avaliar: cumprimento da meta, cumprimento dos objetivos, cumprimento das ações, participação dos beneficiários nas atividades/ações, satisfação dos usuários em relação as atividades/ações.

14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a



entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Local e data
(Representante legal da OSC proponente)

Proponente



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº02/2022 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para o cumprimento das metas

é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;

- possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- A proposta de Plano de ação apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios.

Local-UF, _____ de ____ de 20__.

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



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional; não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's 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 Federal nº 13.019/2014);

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades 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 irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, 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 nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Local-UF, _____ de _____ de 20__.

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



**ANEXO V – Declaração relativa ao inciso I, letras k, l e m, do item 19 do Edital
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil -OSC], sob as penas da lei, que:

não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive Aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial	Numero e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF

Local-UF, _____ de _de 20__.

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



ANEXO VII – DECLARAÇÃO RELATIVA AO ITEM 19 DO EDITAL

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).
- não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, _____ de _____ de 20____.

.....

.....

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)



ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas 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 previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A OSC 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)



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCARIA

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento nº 02/2022 para a execução do **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade no Município de São João de Meriti**, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São João de Meriti, _____ de _____ de 20__.

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



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____,
que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DE MERITI, por intermédio da Secretaria
Municipal de Assistência Social, e a Organização
da Sociedade Civil, para os fins que especifica.

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE MERITI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 29.138.336/0001-05, com sede na Avenida Presidente Lincoln, nº 899, Vilar dos Teles, São João de Meriti – RJ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, representada pela Secretária ALMERINDA FILGUEIRAS DE CARVALHO, brasileira, casada, portadora do RG nº ____/RJ, inscrita no CPF/MF sob nº 023.083.187-75, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**; e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 01/2021, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Assistência Social, autuado no Processo Administrativo nº 3459/2021, e cujo resultado fora homologado no dia____, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (<https://meriti.rj.gov.br/home/>) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia____:____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº____, com sede na Cidade de São João de Meriti, na____, bairro____, CEP ____, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)____, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº____, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente **OSC**; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 01/2021 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 3459/2021, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avançado o quanto segue.

1. DO OBJETO

O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/2021), terá por objeto a execução dos Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls._do Processo Administrativo nº 3459/2021, em decorrência do Edital de Chamamento Público nº 02/2022.

O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 02/2022, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania.

Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:



I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2006, Resolução CNAS n.º 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social

- NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III- o Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São João de Meriti – RJ; Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica

2. DAS OBRIGAÇÕES

Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações: I

- Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº _____, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São João de Meriti e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado,
- e) Caso venha ser renovado o termo, fica desde já ajustado como índice de reajuste o IGP-M ou outro índice que o Governo venha a adotar em substituição ao mesmo;
- f) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- g) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- h) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE AÇÃO;



- i) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- j) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- k) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- l) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;
- m) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- n) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- o) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- p) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**;

II - Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere ao PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) 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**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** .
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos nas Instruções Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira



pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

13) permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas;

17) executar o PLANO DE AÇÃO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através



dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

DO GESTOR DA PARCERIA

As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

DO GESTOR DO CONTRATO

Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria.

O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O **MUNICÍPIO** deverá, realizar relatório trimestral dos resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

A **OSC** compromete-se a colaborar com as informações previstas no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

DO RESPONSÁVEL PELA OSC

O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria Municipal de Assistência Social. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para



acompanhar a execução da parceria.

Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela
OSC.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ _____, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades.

O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações.

Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Na ocasião da prestação mensal de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato



atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível.

Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas mensal pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

Em cada prestação mensal de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:



- I - sanar a irregularidade;
- II - cumprir a obrigação; ou
- III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:



I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado; Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não; III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral.

A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos necessários conforme o período ao qual as contas se referirem.

No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14.

Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.



Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

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

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

É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretaria Municipal de Assistência Social, e juntada no respectivo processo administrativo.

A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente **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 inexequível, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

Em caso de rescisão contratual antecipada do imóvel locado pela OSC exclusivamente para a execução do plano de trabalho, em decorrência da cessação do serviço pactuado, o Município se responsabilizará pelo pagamento da multa proporcionalmente aos meses faltantes para o encerramento do contrato de locação. O repasse relativo à multa rescisória será limitada ao valor de 3 meses de aluguel, conforme praticado no mercado.

A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei.

Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração: I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho; IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.4.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

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 ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** 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 irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

A **OSC** divulgará na internet, no site, suas ações, desde a celebração deste **Termo de Colaboração** até



180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município na liberação de recursos financeiros.

14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15. DO FORO

Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São João de Meriti – RJ para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.



Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Local-UF, _____ de _____ de 20____.

.....
Município

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

.....
Testemunha

.....
Testemunha



ANEXO X – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	22/08/2022	
Entrega das propostas	21/09/2022 a 27/09/2022	
Publicação do resultado	30/09/2022	
Início do prazo para interposição de recursos	03/10/2022	9h
Fim do prazo para interposição de recursos	04/10/2022	16h
Publicação do resultado após análise dos recursos	07/10/2022	
Homologação	Á definir	
Assinatura do termo de colaboração	Á definir	