



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

O Prefeito Municipal de Portão/RS, Sr. JOSÉ RENATO DAS CHAGAS, comunica aos interessados que está procedendo ao Chamamento Público de nº 03/2019, destinado a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, para execução de um projeto de administração de espaço público, por Cessão de Uso, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, destinado ao Acolhimento Institucional de até 20 crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias (inclusive adolescentes gestantes), de ambos os sexos, na modalidade de ABRIGO INSTITUCIONAL, por um período de 12 meses, mediante celebração de Termo de Colaboração.

Este Chamamento Público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 996, de 24 de Março de 2017, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As propostas serão abertas em Sessão Pública, a realizar-se no dia 31 de Julho de 2019, no horário das 9h30min, na Prefeitura Municipal, sito à Rua 9 de outubro, 229, centro.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário acima mencionados, a Sessão Pública deste Chamamento Público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.portao.rs.gov.br.

1 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

1.1 - Qualquer cidadão ou OSC interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de Chamamento Público, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/14 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 5 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 2 dias úteis.

1.2 - As impugnações ao presente edital de Chamamento Público deverão ser dirigidas ao Departamento de Compras, e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 9h e se encerra às 16h, até o dia 24 de Julho de 2019.

2 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da Parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

NÚMERO	SETOR	SECRETARIA
2507-33390395300000	Serviços de assistência social	SEMASH

3 - DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

3.1 - A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da Parceria, recursos financeiros no montante de R\$60.000,00 (Sessenta mil reais) mensais, totalizando o valor global de R\$720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

3.2 - O valor para a execução total do projeto previsto no objeto do presente edital, dentro do ano de 2019, será diluído em parcelas mensais no valor de R\$60.000,00 (Sessenta mil reais), a partir do mês de Agosto de 2019 ou da conclusão do certame e assinatura do instrumento contratual.

3.3 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração da Parceria. A contrapartida será prestada em materiais e serviços, cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da OSC.

4 - DO OBJETO:

4.1 - Compreende o objeto deste Chamamento Público, a formalização de Parceria, através de Termo de Colaboração com a OSC, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de um projeto de administração de espaço público por Cessão de Uso, para Acolhimento Institucional de 20 crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias (inclusive adolescentes gestantes), de ambos os sexos, na modalidade de ABRIGO INSTITUCIONAL, por um período de 12 meses, no Município de Portão, para atender a população local, tendo por objetivo cada projeto, a realização das seguintes ações:

- 1) Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral às crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, inclusive adolescentes gestantes, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontram, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, família extensa, ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para a família substituta;
- 2) Propiciar atendimento personalizado e em pequenos grupos, no máximo de vinte crianças e adolescentes;
- 3) Garantir o atendimento a grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos) na mesma unidade;
- 4) Promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade;
- 5) Estimular e organizar um ambiente próximo de uma rotina familiar;
- 6) Proporcionar vínculo estável entre a equipe e as crianças e adolescentes atendidas;
- 7) Favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- 8) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades das crianças e adolescentes, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- 9) Organizar o serviço de forma a garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- 10) Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados às crianças e adolescentes atendidas;
- 11) Propiciar o acesso à assistência médica, psicológica, odontológica e farmacêutica, quando necessário;
- 12) Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 13) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
- 14) Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
- 15) Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;
- 16) Acompanhar de forma sistemática, imediatamente após o acolhimento, a família de origem, tanto a família nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;
- 17) Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;
- 18) Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida;
- 19) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância Socioassistencial;
- 20) realizar estudo Social conjunto com o CRAS/CREAS da região de moradia da família, sempre que possível;
- 21) Garantir escolarização das crianças e adolescentes, elemento inegociável;
- 22) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- 23) Construir as regras de gestão e de convivência, de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia das crianças e adolescentes;
- 24) Garantir o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos usuários;
- 25) Propiciar aos profissionais condições dignas de trabalho e remuneração condizente;
- 26) Esclarecer e orientar os profissionais sobre o seu papel a ser exercido, de modo que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem;
- 27) Ofertar formação inicial e permanente à equipe de funcionários do serviço de acolhimento;
- 28) Disponibilizar uma equipe técnica mínima, formada por assistente social e um psicólogo para apoio, acompanhamento, orientação e supervisão constante (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças e suas famílias, articulação com o Sistema de Garantia de Direitos e rede intersetorial, entre outros);
- 29) Gerar oportunidades para as famílias acompanharem suas crianças/adolescentes, em atividades como reuniões, eventos e outros promovidos pela escola ou outra organização da qual o acolhido participe, bem como à igreja caso a família seja praticamente de alguma religião, atendimento médico entre outros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

sempre que possível e desde que não exista indicação contrária pela autoridade judiciária.

5 - DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em Sessão Pública, a realizar-se no dia 31 de Julho de 2019, às 9h30min, na sala do Departamento de Compras, sito à Rua 9 de Outubro, 229, centro.

5.2 - Admitir-se-á o envio das propostas por correio, caso em que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo, ou sua entrega diretamente no Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua 9 de Outubro, 229, centro, no horário da 9h às 16h, em dias de expediente.

5.3 - As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2019 ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA Nome da Proponente: Endereço Completo:

5.4 - O envelope de proposta deverá conter:

I - A Proposta financeira (**Anexo III**) e o Plano de Trabalho (**Anexo II**), apresentados em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal ou por seu procurador legalmente constituído, contemplando:

a) Indicação do objeto da Parceria;

b) Descrição da realidade, objeto da Parceria e o anexo com a atividade ou o Projeto proposto;

c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, devendo conter obrigatoriamente as seguintes métricas em relação ao serviço de acolhimento:

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida, preservadas;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter a possibilidade de se apropriar e ressignificar sua história de vida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas.
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) O valor global necessário para execução do objeto da Parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em materiais e serviços, se for o caso; e
- f) Declaração de cumprimento integral do Termo de Referência, **Anexo VII** deste edital.

6 - DA ATUAÇÃO EM REDE:

6.1 - É permitida a atuação em rede por duas ou mais OSCs, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do Termo de Colaboração, desde que a OSC signatária do Termo de Colaboração possua:

I - Mais de três anos de inscrição no CNPJ;

II - Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

6.2 - A OSC que assinar o Termo de Colaboração deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

II - Comunicar à Administração Pública em até 60 dias a assinatura do Termo de Atuação em rede.

7 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 - O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção previamente designada.

7.2 - A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

7.3 - Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos específicos do Projeto do Plano de Trabalho, **Anexo II** deste edital, do programa em que se insere o objeto da Parceria e ao valor de referência estimado no item 3 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará a OSC que atingirem, no mínimo, de 70 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 10 pontos; - Compatível = 10 a 20 pontos.	0 a 20
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
Subtotal da pontuação:		30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Análise da Caracterização Técnica da Proposta	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do programa em que se insere o objeto da Parceria(s), descritas no Anexo VII deste edital. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 20 pontos; - Compatível = 21 a 40 pontos	0 a 40
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho (se for Termo de Colaboração) ou das diretrizes para a elaboração do plano de trabalho (se for Termo de Colaboração). - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos; - Compatível = 4 a 6 pontos	0 a 6
	A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexos = 0 ponto; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 4 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 5 a 8 pontos.	0 a 8
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 3 pontos; - Compatível = 4 a 6 pontos.	0 a 6
Subtotal da pontuação:		70 pontos
Total da pontuação:		100 pontos

7.4 - Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: - Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeira. Persistindo o empate, será realizado sorteio em Sessão Pública convocada pela Comissão de Seleção.

7.5 - Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 3 deste edital.

7.6 - A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.7 - As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes nos **Anexos II e III** (com ausência de itens ou itens em branco) deste edital serão eliminadas.

8 - DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.1 - Da Sessão Pública:

8.1.1 - A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

8.1.2 - Credenciamento do representante legal da OSC, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da OSC, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas.

8.1.3 - Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das OSCs presentes à Sessão Pública.

8.1.4 - Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das OSCs presentes à Sessão Pública.

8.1.5 - Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 7 deste edital.

8.1.6 - A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a Sessão Pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

8.1.7 - A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.2 - Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas:

8.2.1 - Após o julgamento das propostas, estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

8.3 - Dos recursos:

8.3.1 - A OSC poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 dias, contado da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

8.3.2 - A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais OSCs participantes do Chamamento Público, para que, no prazo de 5 dias, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

8.3.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua 9 de Outubro, 229, centro.

8.3.4 - A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de 5 dias, poderá reconsiderar sua decisão.

8.3.5 - No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 2 dias, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo de 5 dias, da qual não caberá novo recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

8.3.6 - As OSCs poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

8.4 - Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção:

8.4.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

8.4.2 - Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.4.3 - A homologação não gera direito para as OSCs à celebração da Parceria.

9 - DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

9.1 - Da documentação:

9.1.1 - Para a celebração da Parceria, a Administração Pública convocará a OSC selecionada, para, no prazo de 5 dias úteis, apresentar os documentos mencionados no item 9.1.2 deste edital.

9.1.2 - A OSC classificada, deverá apresentar, no Setor de Protocolo do Poder Executivo, sito à Rua 9 de Outubro, 229, centro, no horário da 9h às 16h, em dias de expediente, no prazo indicado no item 9.1.1, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33º e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39º da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/14, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da Parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) Instrumentos de Parceria firmados com órgãos e OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da Parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio sede da OSC, ou outra equivalente na forma da lei;

V - Certidão Negativa de Débitos junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, perante o Tribunal Superior do Trabalho - TST;

VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VIII - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - Declaração do representante legal da OSC, constando a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39º da Lei Federal nº 13.019/14, as quais deverão estar descritas no documento, **Anexo V** deste edital;

X - Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da Parceria, **Anexo VI** deste edital;

XI - Declaração do representante legal da OSC de que não há, em seu quadro de dirigentes, **Anexo V** deste edital:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

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

XIII - Declaração do representante legal da OSC de que não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, **Anexo V** deste edital; e

XIV - Declaração do representante legal da OSC de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados, **Anexo V** deste edital:

a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO

Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9.1.2.1 - Para fins do disposto neste Chamamento Público, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do Município que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

9.1.2.2 - Para fins deste Chamamento Público, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

9.1.2.3 - A capacidade técnica e operacional da OSC, independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da Parceria.

9.1.2.4 - Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV à VII do item 9.1.2 deste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

9.2 - Dos Impedimentos:

9.2.1 - Não poderá celebrar a Parceria decorrente deste Chamamento Público a OSC:

I - Suspensa temporariamente da participação em Chamamento Público e impedida de celebrar Parceria ou contrato com órgãos e OSC do Município de Portão; e

II - Declarada inidônea para participar de Chamamento Público ou celebrar Parceria ou contrato com órgão e OSC, 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.

9.3 - Da verificação dos requisitos para a celebração da Parceria:

9.3.1 - O Gestor da Parceria verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da Parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e do item 9.2 deste edital, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere o inciso X do item 9.1.2 deste edital.

9.3.2 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 9.1.2 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 9.1.2 deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da Parceria.

9.4 - Da aprovação do Plano de Trabalho:

9.4.1 - Para a celebração da Parceria, a OSC selecionada, deverá no prazo referido no item 9.1.1, apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias, o qual será submetido à aprovação da Administração.

9.5 - Dos Pareceres Técnicos e Jurídicos:

9.5.1 - Verificada a regularidade dos documentos apresentados e aprovado o Plano de Trabalho apresentado, o processo será encaminhado para as áreas técnicas e jurídicas para emissão de parecer.

9.6 - Da convocação para celebração da Parceria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9.6.1 - Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, a OSC será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 5 dias, sob pena de decair do direito de celebração da Parceria.

10 - DAS PENALIDADES:

10.1 - Pela execução da Parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/14, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência, nos seguintes casos:

a) Deixar de executar metas do Plano de Trabalho dentro do prazo estabelecido por mais de 30 dias;

II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar Parceria ou contrato com órgão e OSC da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

a) Por deixar de cumprir o projeto, em parte ou na sua totalidade.

III - Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar Parceria 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

a) Desvio da finalidade do recurso do presente projeto para finalidade particular;

c) Deixar de executar na totalidade o projeto, objeto do presente edital.

11 - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

11.1 - O Termo de Colaboração terá vigência a partir de sua assinatura pelo período de 12 meses, a contar de sua assinatura.

11.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos seguintes casos:

I - Mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração; e

II - De ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

12 - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 - As obrigações da OSC e do Município e demais regramentos para a execução da Parceria, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do Termo de Colaboração, **Anexo I** que integra o presente edital.

12.2 - Informações serão prestadas aos interessados no horário da 9h às 16h, na Prefeitura Municipal de Portão, na Secretaria Municipal de Administração e Governo, no Departamento de Compras, na Rua 9 de outubro, 229, centro, e no site www.portao.rs.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

12.3 - Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.portao.rs.gov.br.

Portão/RS, em 15 de Julho de 2019.

JOSÉ RENATO DAS CHAGAS
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Município de Portão/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.344.016/0001-08, situado a Rua 9 de outubro, nº 229, centro, CEP 93.180-0000, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. José Renato das Chagas, brasileiro, casado, portador do RG nº 6021155277 SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº 285.212.500-53, residente e domiciliado Nesta Cidade, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **Administração Pública** e a Organização da Sociedade Civil - OSC, com sede no Município de, na Av/Rua, nº, Bairro, CEP, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr., portador do RG nº, expedida pela, e inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado no Município de, na Av/Rua....., nº, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/14, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1 - DO OBJETO:

1.1 - Compreende o objeto deste Chamamento Público, a formalização de Parceria, através de Termo de Colaboração com a OSC, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de Projeto para a administração de espaço público por Cessão de Uso, para acolhimento Institucional de 20 crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias (inclusive adolescentes gestantes), de ambos os sexos, na modalidade de ABRIGO INSTITUCIONAL, por um período de 12 meses no Neste Município.

2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:

2.1 - A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$720.000,00 (Setecentos e vinte mil reais), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Colaboração.

2.2 - Para o exercício financeiro de 2019, fica estimado o repasse de R\$..... (.....), correndo as despesas da seguinte Dotação Orçamentária:

NÚMERO	SETOR	SECRETARIA
2507-333903953000000	Serviços de assistência social	SEMASH

2.3 - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4 - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1 - Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente a OSC, qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração.

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 150 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração no sítio de internet do município.

3.2 - Compete à OSC:

I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos um dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V - Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII - Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV - Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV - Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

3.2.1 - Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

4 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

4.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

III - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - Realizar despesas com:

a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) Pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

4.2 - Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

4.3 - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.4 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

4.5 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.6 - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

5 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

5.1 - A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) Mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública; e

b) Até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

5.2 - A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

I - Relatório de Execução do Objeto, 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, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 90 dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

5.3 - No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 5.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

6.2 - A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

7 - DAS ALTERAÇÕES:

7.1 - Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

7.2 - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

8 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8.2 - A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu Gestor, que tem por obrigações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

8.3 - A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

8.4 - A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

8.6 - No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

8.7 - Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

8.8 - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

9 - DA RESCISÃO:

9.1 - É facultado aos parceiros, rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9.2 - A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração

10 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES:

10.1 - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência, nos seguintes casos:

- a) Deixar de executar metas do Plano de Trabalho dentro do prazo estabelecido por mais de 30 dias;
- b) Deixar de atender a municipalidade para participação em eventos Municipais;
- c) Restringir o acesso a coletividade para participação nos projetos propostos no presente instrumento;

II - Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar Parcerias ou contrato com órgão e OSC da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

- a) Por deixar de cumprir na totalidade o projeto, por mais de 6 dias, pelo prazo de seis meses.
- b) Limitar o acesso a coletividade para participação nos projetos propostos no presente instrumento, pelo prazo de 12 meses.
- c) Reincidência da negativa pela participação em eventos municipais, pelo prazo de 18 meses.

III - Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar Parcerias 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

- a) Impedimento da coletividade na participação do projeto objeto do presente instrumento;
- b) Desvio da finalidade do recurso do presente projeto para finalidade particular;
- c) Deixar de executar na totalidade o projeto, objeto do presente instrumento.

12 - DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS:

12.1 - O foro da Comarca de Portão é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

12.2 - Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria-Geral do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria-Geral Município.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 3 vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Portão/RS, .. de de 2019.

OSC
Representante Legal

JOSÉ RENATO DAS CHAGAS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC:

Nome da Entidade:	
CNPJ:	
Endereço:	
Município:	Estado:
Telefone:	
Banco:	
Agência:	
Conta Bancária:	
Data de constituição da OSC:	
Nome do Responsável:	
CPF:	
RG:	
Órgão Expedidor:	
Cargo:	
Período do Mandato:	
Endereço:	
Caracterização da OSC:	
Finalidade:	
Histórico e área de atuação da OSC:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Público alvo:
Objeto da parceria:
Descrição da realidade:
Impacto social esperado:

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS:

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

4 - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES:

Meta	Ações
1	1
	2
	...
2	1
	2
	...

5 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor anual
Total geral:			

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO :

Meta 1	1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês	6° mês
	7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês

7 - ESTIMATIVA DE DESPESAS:

Meta	Despesa	1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês	6° mês

Meta	Despesa	7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês

7.1 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

- Mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública.

- 90 (noventa) dias contados do término da vigência.

9 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- 150 dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

.. (Município)..., .. de de 2019.

Representante Legal da OSC, (nome e CPF)

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

APROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO III

MODELO PROPOSTA FINANECIRA

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data:

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 03/2019

Senhor(a) Presidente:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município, nos termos do Chamamento Público nº 03/2019, nos seguintes termos:

- a) (descrição do objeto da parceria);
- b) (fazer a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto);
- c) (indicar as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas);
- d) (indicar os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas); e
- e), compreendendo R\$..... de valores repassados pela Administração Pública e R\$..... relativo à contrapartida em bens e serviços que é oferecida por esta OSC. (apresentar o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso);
- f) Declaro atender a todos os requisitos previstos do Termo de Referência, **Anexo VII do instrumento editalício**.

Observação: O detalhamento desta proposta dar-se-á no Plano de Trabalho em anexo.

Nome e assinatura do responsável pela OSC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA OSC

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data:

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 03/2019.

Senhor(a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o(a) Sr(a).
....., portador da Carteira de Identidade nº expedida por
em/...../....., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para
prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, in-
terpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos
necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

Nome e assinatura do responsável pela OSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data:

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 03/2019.

Senhor(a) Presidente:

Eu, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela, em/...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil, DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no edital de Chamamento Público nº 03/2019, para a celebração do **Termo de Colaboração e:**

- I - Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração;
- II - Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III - Não está suspensa temporariamente da participação em Chamamento Público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de
- IV - Não está declarada inidônea para participar de Chamamento Público ou celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- V - Não possui contas de Parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- VI - Não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
- VII - Não está omissa no dever de prestar contas de Parceria anteriormente celebrada;
- VIII - Não incorre em quaisquer das vedações previstas no art. 39º da Lei Federal nº 13.019/14, tanto a OSC como seus dirigentes;
- IX - Não serão contratados, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- X - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
 - a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;
 - b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

IX - Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

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

b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de .././.. a .././.., são:

Presidente:

CPF nº

Vice-Presidente:

CPF nº

Conselheiro:

CPF nº

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Portão/RS, em .. de de 2019.

Assinatura, nome, CPF e **firma reconhecida**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL
PARA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

(Papel timbrado ou nome da OSC)

Local, data:

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 03/2019

Senhor(a) Presidente:

Eu,, Presidente/Diretor/Provedor, CPF nº, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) (OSC), dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos das parcerias, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Assinatura, nome, CPF e **firma reconhecida**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Acolhimento Institucional para 20 crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias (inclusive adolescentes gestantes), de ambos os sexos, na modalidade de ABRIGO INSTITUCIONAL.

1 - OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Colaboração, a parceria entre a Prefeitura Municipal de Portão e a Organização da Sociedade Civil para execução do Serviço de Acolhimento Institucional (SAI), no território de Portão, na modalidade de “Abrigo Institucional” para 20 crianças e adolescentes de 00 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, inclusive adolescentes gestantes, em consonância com as Orientações Técnicas previstas (MDS, 2009). As crianças e adolescentes encaminhadas para acolhimento são provenientes do município de Portão.

1.1 - Legislação e orientações pertinentes:

Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2006; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, 1990); Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012), Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/RH 2006);

A instituição deverá implementar e executar o Serviço conforme as normativas técnicas e a descrição do presente edital.

2 - OBJETIVOS:

2.1 - GERAIS:

Oferecer Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de abrigo institucional, atendendo 20 crianças e adolescentes de 00 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, inclusive adolescentes gestantes.

2.2 - Objetivos complementares:

1) Prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral às crianças e adolescentes de 00 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, inclusive adolescentes gestantes, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontram, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, família extensa, ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para a família substituta;

2) Propiciar atendimento personalizado e em pequenos grupos, no máximo de quinze crianças e adolescentes;

3) Garantir o atendimento a grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos) na mesma unidade;

4) Promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 5) Estimular e organizar um ambiente próximo de uma rotina familiar;
- 6) Proporcionar vínculo estável entre a equipe e as crianças e adolescentes atendidas.
- 7) Favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- 8) Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades das crianças e adolescentes, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- 9) Organizar o serviço de forma a garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- 10) Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados às crianças e adolescentes atendidas;
- 11) Propiciar o acesso à assistência médica, psicológica, odontológica e farmacêutica, quando necessário;
- 12) Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);
- 13) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
- 14) Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia; h) Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;
- 15) Acompanhar de forma sistemática, imediatamente após o acolhimento, a família de origem, tanto a família nuclear quanto a extensa, visando a reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;
- 16) Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com as crianças e adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;
- 17) Desenvolver com os adolescentes, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida;
- 18) Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância Socioassistencial.
- 19) realizar estudo Social conjunto com o CRAS/CREAS da região de moradia da família, sempre que possível;
- 20) Garantir escolarização das crianças e adolescentes, elemento inegociável;
- 21) Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- 22) Construir as regras de gestão e de convivência, de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia das crianças e adolescentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

- 23) Garantir o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos usuários;
- 24) Propiciar aos profissionais condições dignas de trabalho e remuneração condizente;
- 25) Esclarecer e orientar os profissionais sobre o seu papel a ser exercido, de modo que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem.
- 26) Ofertar formação inicial e permanente à equipe de funcionários do serviço de acolhimento;
- 27) Disponibilizar uma equipe técnica mínima, formada por assistente social e um psicólogo para apoio, acompanhamento, orientação e supervisão constante (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças e suas famílias, articulação com o Sistema de Garantia de Direitos e rede intersetorial, entre outros);
- 28) Gerar oportunidades para as famílias acompanharem suas crianças/adolescentes, em atividades como reuniões, eventos e outros promovidos pela escola ou outra organização da qual o acolhido participe, bem como à igreja caso a família seja praticamente de alguma religião, atendimento médico entre outros, sempre que possível e desde que não exista indicação contrária pela autoridade judiciária.

3 - JUSTIFICATIVA:

O Serviço de Acolhimento Institucional destina-se ao acolhimento de crianças e adolescente afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontrem, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

O SAI caracteriza-se em atendimento personalizado e em pequenos grupos, neste caso, tratando-se de “abrigo institucional” para no máximo 20 crianças a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá assegurar privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

Deve estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente e rotina familiar, proporcionando um vínculo estável entre o educador e as crianças e adolescentes atendidos, promovendo-se hábitos e atitudes de autonomia, além de favorecer o convívio familiar e a interação social e comunitária dos mesmos, utilizando os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local (escola, CRAS, SCFV, UBS, etc).

A estrutura a ser oferecida deverá ser como de uma residência privada, localizada em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserida. Apesar de ter estas características familiares, o serviço de acolhimento institucional deverá receber supervisão técnica da entidade contratada.

4 - POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:

4.1 - Direto:

Até 20 crianças e adolescentes de 00 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontram, temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, família



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

extensa, ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

4.2 - Indireto:

Famílias, observado o princípio da provisoriedade do afastamento do convívio familiar.

4.3 - Especificidades:

Devem ser evitadas especificações e atendimentos exclusivos – tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

5 - PRAZOS DE VIGÊNCIA:

A partir da contemplação, a organização da sociedade civil deverá indicar, pelo menos, um representante legal (sendo preferencialmente técnico de referência), para realizar transição, a fim de acompanhar a situação processual das crianças e adolescentes acolhidas, respeitando-se os princípios administrativos, e, sobretudo, os direitos das crianças e adolescentes e a dignidade do ser humano

A vigência iniciará a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo a vigência ser prorrogada, mediante termo aditivo. A organização da sociedade civil deverá manifestar, formalmente, à Unidade Gestora o interesse na continuidade da parceria em, no mínimo, 30 dias antes do término previsto vedada a alteração do objeto aprovado.

Caso a organização da sociedade civil decida por cessar/não prorrogar o Termo em vigência, deverá informar, de modo formal e justificado, a Unidade Gestora em, no mínimo, 90 dias antes do rompimento/término do contrato, a fim de garantir os atos necessários para conclusão de novo chamamento, bem como providenciar as transferências de forma de forma a minimizar traumas e rompimento de relações, em observância aos princípios administrativos e, sobretudo, a dignidade do ser humano.

6 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 - O Serviço de Acolhimento deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário dos acolhidos, bem como facilitar a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade. Sugere-se que a instalação seja disponibilizada em área urbana com facilidade de acesso a serviços de saúde, educação, transporte e lazer. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

6.2 - A organização da sociedade civil deverá executar o Serviço de Acolhimento Institucional conforme as descrições abaixo:

Responsáveis pela execução do serviço	Toda equipe de trabalho.
Vagas	20 crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, ambos os sexos, atendidos em abrigo institucional com até 15 crianças e adolescentes em cada abrigo. Se houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde), o número de acolhidos poderá diminuir conforme as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

	Adolescentes, aprovado em resolução Conjunta do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e Conselho Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes (CONANDA) nº 1, de 18 de julho de 2009.)
Dias e horário de funcionamento do serviço de acolhimento	Ininterrupto - 24 horas / 7 dias, inclusive finais de semana e feriados.
Ingresso e Acolhimento das Crianças e Adolescentes	<p>A equipe técnica da entidade deverá se apropriar dos Planos Individuais de Atendimento (PIA) das crianças e adolescentes.</p> <p>O acesso das crianças e adolescentes ocorrerá dentro do Sistema de Garantia de Direitos, compreendido pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude, via Central de Ingressos, mediante guia de acolhimento, expedida por autoridade judiciária.</p> <p>A comunicação do acolhimento deverá ser informada ao Juizado da Infância e Juventude, pela equipe técnica ou Coordenação, no prazo de 24 horas, ou, no máximo, no primeiro dia útil após o acolhimento, no caso de acolhimentos excepcionais e incomuns.</p> <p>É obrigatória a apresentação da Guia de Acolhimento ou transferência.</p> <p>Na impossibilidade de ingresso no serviço com a Guia, esta deverá ser emitida, no máximo, no primeiro dia útil após o acolhimento.</p> <p>Na chegada, as crianças e adolescentes serão recebidos por um educador que fará a acolhida e mostrará as dependências da casa.</p>
Registro de Atendimento/Acompanhamento (prontuário, PIA, relatórios solicitados pela SEMASH, físicos ou eletrônicos)	<p>Preenchimento do prontuário no qual obrigatoriamente constarão todos os dados pessoais (nome completo, data de nascimento) da criança e/ou adolescente, composição familiar, situação habitacional, situação de saúde, situação social, endereço de residência dos pais ou responsável, com pontos de referência, nomes de parentes ou terceiros interessados em ter a guarda, os motivos da retirada, ou da não reintegração ao convívio familiar, bem como cidade/bairro de origem.</p> <p>Após o acolhimento da criança/adolescente, o assistente social, o psicólogo e o educador tomarão conhecimento do primeiro esboço do PIA elaborado pela equipe técnica anterior, se houver.</p> <p>Na elaboração do PIA definitivo, a equipe técnica poderá buscar a colaboração do Conselho Tutelar, do Poder Judiciário e da rede de atendimento, levando-se também em consideração a opinião da criança ou adolescente e a oitiva dos pais ou responsável.</p> <p>Constarão no PIA, dentre outros: os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos o adolescente e sua família, inclusive encaminhamentos e compromissos assumidos pelos pais ou responsável.</p> <p>O plano deve contemplar a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária tendo que ser compartilhado com os serviços de atendimento continuado onde as crianças e adolescentes estiverem inseridos.</p> <p>Os desacolhimentos, evasões e transferências deverão ser informados, imediatamente e de forma impressa, à SEMASH e aos serviços (psicoterápico, psiquiátrico, e outros de natureza continuada) que prestam atendimento à criança e ao adolescente.</p> <p>O SAI deverá remeter, mensalmente, a prestação de contas técnica e financeira à SEMASH</p>
Serviços Básicos	Alimentação adequada, (considerando a fase do desenvolvimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

	criança/adolescente), higienização, vestuário (incluindo uniforme escolar), material escolar, transporte, medicamentos (os medicamentos serão disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde, porém, em casos onde estes não estiverem disponíveis no Sistema, caberá a entidade adquiri-los ou proceder aos encaminhamentos administrativos e legais para garantir a medicação gratuitamente).
Encaminhamentos	De acordo com as condições pessoais de cada criança/adolescente, será providenciado o encaminhamento à escola, cursos, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, atividades de lazer, esportivas e culturais, etc. A frequência escolar (bem como aos cursos e programas complementares) não deverá ser interrompida no caso de reintegração familiar ou encaminhamento à família substituta. Acompanhamento técnico com a família ou responsáveis.
Atividades do cotidiano	Levando-se em conta a idade, a maturidade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, será atribuída participação na organização colaborativa, e sob assistência de membro da equipe de atendimento na organização, conservação e limpeza diária da casa e dos pertences pessoais, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa e qualidade. Auxiliar a criança e adolescente para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade, organizando fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança/adolescente, no modo a preservar a sua história de vida. Apoiar a criança ou adolescente na preparação para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Acompanhamento escolar	Os educadores orientarão a execução das tarefas escolares, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola. Também é de responsabilidade do serviço de acolhimento atender aos chamados da escola, bem como participar de eventos e reuniões escolares.
Acompanhamento de saúde	Os educadores serão responsáveis pelos acompanhamentos de crianças e adolescentes acolhidos, em atendimentos de saúde, sejam eles em Unidades de Saúde Básica, atendimento psicológico, psiquiátrico, odontológico, entre outros. Em casos de hospitalização, caberá à OSC organizar e prestar o acompanhamento contínuo e sistemático à criança ou adolescente, enquanto perdurar a internação.
Encaminhamentos a cursos profissionalizantes e programas de aprendizagem	Ocorrerá a partir dos 14 anos, visando garantir aos acolhidos o ingresso no mundo do trabalho e contribuindo com a autonomia necessária para o desligamento do serviço de acolhimento e para a busca da realização de projetos de vida. Os encaminhamentos serão realizados pela coordenação e equipe técnica da casa, devendo levar em consideração, para a escolha do curso, habilidades e desejos do adolescente.
Participação da vida comunitária	Deve ser oportunizada, frequentemente, a participação em atividades de lazer, educacionais, culturais e esportivas da comunidade local, de modo a evitar que a casa venha a tornar-se um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem levar em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais.
Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares	Incentivar o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte do adolescente até o local de residência de sua família, ressalvada a existência de ordem judicial expressa em sentido contrário. A vinda dos pais deve favorecer trocas afetivas positivas e compartilhar de experiências, por meio, por exemplo, de atividades, lanches coletivos, etc. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

	transferência de crianças e adolescentes para outras entidades somente ocorrerá mediante autorização do Juizado da Infância e da Juventude.
--	---

6.3 - De acordo com a NOB-SUAS, a estrutura física do imóvel deverá conter, no mínimo, com seguinte especificidade:

Quantidade/cômodos	Características
04 ou 05 quartos	O número recomendado de criança/adolescente é de até 04, admitindo-se, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada um, de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).
01 sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número total de acolhidos;
01 sala de jantar/copa	Com espaço suficiente para acomodar todas as crianças e adolescentes e os educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (ex. sala de estar ou cozinha).
04 banheiros	03 banheiros contendo lavatório, vaso sanitário e chuveiro para crianças e adolescentes e 01 banheiro com lavatório, vaso sanitário para educadores. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiências.
01 cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os educadores.
01 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 da casa, com a roupa de cama, mesa e banho para o número de usuários atendidos pelo equipamento.
01 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, etc., (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 e incentivando a socialização dos usuários.
01 sala para equipe técnica e de coordenação e atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.) e para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística, etc). O espaço deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala/espço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe, e de atividades grupais com as famílias de origem.

O imóvel será cedido pelo poder público municipal e deverá possuir as mínimas condições de habitabilidade, salubridade e segurança, além de oferecer acessibilidade para pessoas com deficiência. A OSC deverá apresentar Alvará de Licença vigente, PPCI e demais documentos que garantam que o imóvel se encontra regular.

7 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

7.1 - Recursos físicos e financeiros:

O pagamento das despesas com estrutura física, energia elétrica, água, internet,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

impostos municipais, estaduais e federal, bem como as despesas de manutenção preventiva/corretiva, alimentação, vestuário, medicamentos/fraldas, material escolar, uniformes escolares, transportes e equipamentos de trabalho necessários para a execução dos serviços serão custeadas pela organização da sociedade civil selecionada ou por parcerias contatadas pela OSC.

Havendo necessidade de colocação de redes de proteção em janelas, em piscinas ou outras áreas de risco à saúde física dos usuários, a responsabilidade na colocação e as manutenções preventivas e corretivas são exclusivas da organização da sociedade civil contemplada, não tendo a administração pública quaisquer responsabilidades com as providências a serem tomadas.

A aquisição dos alimentos deve estar baseada num cardápio adequado às necessidades nutricionais das fases de desenvolvimento e especificidades de cada criança ou adolescente acolhido. Devem ser ofertadas, no mínimo, 5 refeições diárias (café da manhã, lanche no meio da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), ou conforme necessidades especiais.

As roupas de uso pessoal dos acolhidos devem ser adquiridas sempre que necessário e, se possível, com a participação e escolha dos acolhidos, visando o desenvolvimento da autonomia e independência.

A organização da sociedade civil deve proporcionar e arcar com as despesas do transporte dos profissionais na realização de visitas domiciliares, reuniões com os demais atores do sistema de garantia de direitos e da rede de serviços, sobretudo hospitalar.

Caso algum acolhido possua benefício previdenciário ou assistencial, o tutor será o responsável legal pelo uso, guarda ou investimento deste, mantendo registro dos gastos e/ou depósitos para prestação de contas ao judiciário.

Os bens móveis patrimoniais cedidos pelo poder público municipal serão acompanhados de uma lista de cessão de uso, do Setor de Patrimônio, que ficará sob guarda e cuidados da OSC, levando em conta a depreciação normal dos bens.

7.2. Recursos humanos:

O pagamento dos recursos humanos, bem como as provisões, será custeado, exclusivamente, pela organização da sociedade civil selecionada.

Conforme estabelece a NOB-RH/SUAS, a composição de recursos humanos compreende, minimamente:

Cargo	Escolaridade	Quantidade	Carga Horária	Principais Funções
Coordenador	Ensino médio ou Superior (experiência mínima de dois anos no atendimento a crianças e adolescentes e famílias)	01	40h semanais	<ul style="list-style-type: none">• Gestão da equipe (elaboração de escalas de trabalho e férias, visitas institucionais, etc.);• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e educadores residentes, do Projeto Político-Pedagógico do serviço;• Colaboração na seleção e contratação de pessoal;• Orientação, acompanhamento e supervisão dos trabalhos desenvolvidos e rotinas estabelecidas, acompanhado da equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

				<p>técnica;</p> <ul style="list-style-type: none">• Articular com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos (SGD); supervisionar e avaliar ingressos, evasões, desligamentos, readaptações familiares em conjunto com a equipe técnica; coordenar as reuniões de equipe; organizar, em conjunto com a equipe técnica, capacitações aos educadores residentes;• Cumprir e fazer cumprir o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente;• Participar de reuniões externas;• Atualizar a relação mensal dos acolhidos e encaminhar à SDS e ao JIJ/MP;• Elaborar e encaminhar relatórios de monitoramento e avaliação a SDS;• Atender a convocação de autoridades judiciárias às audiências e outras reuniões judiciais;• Responder a solicitações oficiadas pelo SGD; prestar apoio administrativo à coordenação geral da organização;• Prestar apoio aos educadores, quando necessário, em acompanhamentos de saúde (consultas médicas, internações hospitalares, etc.) e educação;• Participação em reuniões dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;• Elaborar em conjunto com o educador e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes, as regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico do serviço.
Educador Social	Ensino Médio e capacitação específica	Numero de educadores por turno/ nº de acolhidos conforme estabelece a NOB-RH/SUA S	Jornada de trabalho e folgas conforme a legislação trabalhista.	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos acolhidos; relação afetiva personalizada e individualizada com cada adolescente;• Envolver o adolescente na organização do ambiente (atividades adequadas desenvolvimento do adolescente);• Auxílio ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; organização de fotografias e registros individuais, 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 (psicólogo ou assistente social) deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

				também participar deste acompanhamento; <ul style="list-style-type: none">• Apoio na preparação do adolescente para o desligamento, sendo orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; participar, obrigatoriamente, de capacitações oferecidas.
Psicólogo	Ensino Superior (experiência mínima de dois anos no atendimento a crianças e adolescentes e famílias) com inscrição regular no Conselho de Classe	01	20h semanais	<ul style="list-style-type: none">• Prestar acompanhamento psicológico e realizar ações à superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio familiar;• Elaborar Plano de Atendimento Individual e Familiar no qual constem as ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a possibilidade de retorno do adolescente ao convívio familiar e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. Sempre que possível, a elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada em parceria com o Assistente Social;• Prestar apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;• Prestar apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores e demais envolvidos;• Manter atualizado o prontuário de cada adolescente acolhido.
Assistente Social	Ensino Superior (experiência mínima de dois anos no atendimento a crianças e adolescentes e famílias) com inscrição regular no Conselho de Classe	01	20h semanais	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; elaborar, sempre que possível em conjunto com a psicologia, o Plano de Atendimento Individual e Familiar;• Prestar apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;• Prestar apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores e demais envolvidos;• Manter atualizado o prontuário de cada criança/adolescente acolhido.
Nutricionista	Ensino Superior com inscrição regular no Conselho de Classe	01	2 horas semanais	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pela elaboração do cardápio e pela nutrição adequada das crianças e adolescentes, conforme a faixa etária e/ou casos específicos.
Cozinheira	Ensino Fundamental	01	Jornada de trabalho e folgas conforme a legislação trabalhista.	<ul style="list-style-type: none">• Preparar os alimentos, com enfoque nas boas práticas de manipulação; realizar a limpeza e descontaminação dos alimentos; armazenar os alimentos; realizar boas práticas para prevenir e minimizar a presença de vetores e roedores; acondicionar adequadamente os resíduos.
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01	Jornada de trabalho e folgas	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilizar-se pelos cuidados com a moradia em relação a organização e limpeza dos ambientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

			conforme a legislação trabalhista.	
--	--	--	------------------------------------	--

A seleção destes profissionais deverá ser criteriosa para garantir a qualificação e perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários.

Os trabalhadores deverão apresentar, obrigatoriamente, documentação pessoal (identidade e CPF), currículo vitae resumido da equipe técnica e do coordenador, comprovação de formação exigida (certificado de conclusão de curso), comprovante atualizado de registro profissional, número do NIS/PIS, bem como comprovação de idoneidade civil e criminal por meio das seguintes certidões:

- Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo-se Juizados Especiais Criminais;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar Estadual e da União.

O quadro de recursos humanos, nominal com a devida função, deverá ser repassado, mensalmente, à SEMASH. Em caso de substituições, a organização da sociedade civil deverá notificar, imediatamente, a Secretaria de Assistência Social e Habitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

Considerando a especificidade do serviço, a organização da sociedade civil deverá:

- Designar equipe técnica para participação de reuniões de rede;
- Repassar à representação da Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação as informações dos usuários, sobretudo: cópia da guia de acolhimento, cópia da guia de transferência ou desligamento, contendo, nome completo, data de nascimento, filiação (pai/mãe), cidade/bairro de origem, motivos da transferência/desligamento, bem com as evasões ocorridas;
- Informar, imediatamente, a representação da Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, as evasões, bem como as medidas adotadas para fazer a busca;
- Acompanhar as audiências concentradas designadas pelo Poder Judiciário de Portão, cientificando-se a representação da Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, para participar e verificar os desdobramentos e decisões proferidas;
- Garantir o acesso a representação da Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação nas dependências físicas, podendo realizar, se necessário, registros fotográfico (resguardando-se a imagem das crianças e adolescentes, com medida protetiva) ou anotações necessárias.