



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO

**PARCERIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
PARA A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE CARACTERIZADA COMO
SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA
COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE CARIACICA.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Edital de Chamamento Público nº 004/2021

O **MUNICÍPIO DE CARIACICA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** para **PARCERIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** visando a manutenção de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional (SAI) com capacidade para atender 20 (vinte) crianças de 0 a 6 anos incompletos e de ambos os sexos da proteção Social Especial de Alta Complexidade no município de Cariacica, nos termos do presente edital.

1. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, SUA BASE LEGAL E ACESSO AO EDITAL

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Cariacica, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 007 de 19 de janeiro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3 Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.4 Os interessados em participar do presente chamamento poderão obter informações no endereço: Secretaria Municipal de Assistência Social - Centro Administrativo, Avenida Kléber Andrade nº 05, Rio Branco, Cariacica/ES, telefones (27) 3354-5558 / (27) 3354-5553 e por e-mail: gpse@cariacica.es.gov.br

1.5 O Edital completo e seus anexos também poderão ser adquiridos pelo endereço eletrônico: <https://www.cariacica.es.gov.br/secretaria/47#!>.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução da atividade caracterizada como Serviço de Proteção Social Especial, visando a manutenção de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional (SAI) com capacidade para atender 20 (vinte) crianças de 0 a 6 anos incompletos e de ambos os sexos em situação de vulnerabilidade e risco social, com vínculos familiar e comunitário rompidos.

2.2 Objetivos

2.2.1 Geral

O objetivo geral da parceria consiste em garantir proteção integral através de acolhimento provisório e excepcional de crianças de ambos o sexo, de 0 a 06 anos de idade incompletos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

2.2.2 Específicos

São objetivos específicos da parceria:

- I. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- II. Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- III. Promover acesso à saúde, educação e a rede socioassistencial;
- IV. Favorecer o desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V. Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- VI. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- VII. Desenvolver com crianças condições para a independência e o autocuidado;
- VIII. Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação de vínculos com a família de origem.

2.3 Descrição Pormenorizada do Objeto

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de 0 a 06 anos incompletos de ambos os sexos, no município de Cariacica é composto por 1 (uma) Casa de Acolhimento Provisório, sendo este imóvel da prefeitura, com capacidade de atendimento de vinte 20 (vinte) crianças com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

- a) O Abrigo Institucional deve ser organizado de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- b) Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários;
- c) A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e às diversidades de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- d) O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- e) As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis;
- f) Deve funcionar com ambiente acolhedor, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar.

3 JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de Organização da Sociedade Civil (OSC) para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo institucional para crianças de 0 a 6 anos incompletos e de ambos os sexos, se dá em razão da necessidade do município de Cariacica oferecer o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade garantindo a proteção integral – moradia, saúde, educação, lazer, alimentação e higienização – para crianças sob medida de abrigo, conforme previsto no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

substituta”. O município de Cariacica tem o papel de gestor maior pelo serviço contratado, tendo acesso a todo o processo de desenvolvimento e execução no âmbito do abrigo, fiscalizando todo o funcionamento do serviço prestado.

O serviço deverá ser realizado observando a metodologia abaixo descrita:

- I. Oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças do sexo masculino e feminino, inclusive com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;
- II. A unidade deve oferecer ambiente acolhedor, estar inserida na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, no município, preferencialmente na área urbana, com características, do ponto de vista geográfico e socioeconômico;
- III. O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- IV. O Serviço de Acolhimento deve garantir postura acolhedora de todos os profissionais da Instituição, especialmente daqueles que têm relação direta com criança e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos;
- V. O Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político – Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço;
- VI. Grupos de crianças com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente;
- VII. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, conforme decisão da autoridade judiciária;
- VIII. Para elaboração do plano as Organizações da Sociedade Civil deverão observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: 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 e Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IX. Deverá ser garantido 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 descrenças de todos os usuários;
- X. Esse serviço está vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariacica, bem como, Poder Judiciário/Vara Especializada da Infância e Juventude e aos Conselhos Tutelares e mantém relação direta com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social e efetivando o que está elencado no Estatuto da Criança e Adolescente, bem como no Guia de Orientações Técnicas/Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XI. A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais e atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento, e o trabalho desenvolvido, estando disponíveis aos órgãos vinculados supracitados para consulta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

e análise de estudo informativo;

- XII. A Instituição deverá possuir no quadro de funcionários uma equipe multidisciplinar composta por: Supervisor Local, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Educador Social, Cuidador Social, Cozinheira, Assistente Administrativo, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais. Estes profissionais são importantes para o funcionamento do trabalho, pois visam o desenvolvimento biopsicossocial das crianças;
- XIII. Contar com equipe para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança em qualquer horário do dia ou da noite, inclusive feriados e finais de semanas.

4 PÚBLICO ALVO

Crianças de 0 a 06 anos incompletos de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar, por determinação judicial, conforme previsto no artigo 101, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

5 FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

- Via determinação do Poder Judiciário/Vara Especializada da Infância e Juventude e Ministério Público;
- Via requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

6 PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas na Lei nº 13.019, de 2014 nos seguintes termos:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- d) Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- e) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.2 Para responder a este chamamento, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no *Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6.3 Para execução do objeto da parceria de que trata este chamamento não será permitida a atuação em rede.



7 REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1 No prazo de 15 (quinze) dias corridos após sua prévia notificação, a entidade selecionada deverá apresentar, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho contendo todos os requisitos apresentados no decreto 07/2017;
- b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Organização da Sociedade Civil e do Município de Cariacica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade fiscal, tributária e previdenciária da união, inclusive quanto a Dívida Ativa;
- f) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Certidão de regularidade inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, quando assim couber.
- i) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- j) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- k) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- l) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- m) Apresentar Registro da Organização da Sociedade Civil em Conselho Municipal, estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacidade para atuar ou firmar parcerias com a administração pública;
- n) Documento de autorização, em se tratando de Organização da Sociedade Civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- o) Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- p) Declaração que não emprega menor, conforme disposto no Art. 7, inciso XXIII, da Constituição Federal 1988;
- q) Declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste decreto;
- r) Registro no Conselho da Criança e do Adolescente com resolução e deliberação relativas à modalidade de atendimento prestado.

8 COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria a ser editada previamente à etapa de avaliação das propostas.

8.2 Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

8.3 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

8.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9 DA FASE DE SELEÇÃO

9.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	14/12/2021
2	Entrega das propostas pelas OSCs.	Até às 16:00 horas do dia 17/01/2022.
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	18/01/2022 A 21/01/2022 podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Comissão.
4	Divulgação do resultado preliminar.	1º dia útil após o prazo de avaliação – 24/01/2022.
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Por até 05 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	01 (um) dia após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	1º dia útil após o fim do prazo de recurso e julgamento dos eventuais recursos.

9.2 A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada).

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

9.3.1 O presente Edital será divulgado no sitio Oficial do Poder Executivo Municipal no endereço <https://www.cariacica.es.gov.br/secretaria/47#!>

9.4 Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

9.4.1 O prazo para entrega das propostas para o presente edital será até **17 de janeiro de 2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

9.4.2 As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 004/2021”, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social Cariacica situada na Av. Kleber Andrade, nº 05, 2º piso, Rio Branco, Cariacica-ES, CEP – 29.147-620 – de segunda a sexta feira das 08h às 16h.

9.4.3 Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.

9.4.4 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

9.4.5 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

9.4.6 Observado o disposto no item 9.1 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

9.5 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

9.5.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.5.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

9.5.3 As propostas não devem ultrapassar o valor total de repasse para o desenvolvimento do serviço, disposto no item 11.4 deste edital, sob a pena de desclassificação.

9.5.4 As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no *Anexo I – Termo de Referência*.

9.5.5 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)	4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

a execução das ações e para o cumprimento das metas	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (3,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,5). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	3,0
Pontuação Máxima Global		10,0

9.5.6 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.5.7 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.5.8 Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- que estejam em desacordo com o Edital; ou
- com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta;

9.5.9 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9.5.10 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

9.5.11 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

9.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica *na internet*, iniciando-se o prazo para recurso.

9.7 Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.7.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão.

9.7.2 Os recursos deverão ser protocolados no Centro Administrativo situada na Av. Kleber Andrade, nº 05, Rio Branco, Cariacica-ES, CEP – 29.147-620 – de segunda a sexta feira das 08h às 16h.

9.7.3 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

9.7.4 Interposto recurso, será dado ciência dele, preferencialmente por meio eletrônico, para os demais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

9.8 Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

9.8.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.8.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 1 (um) dia corrido, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Assistência Social, com as informações necessárias à decisão final.

9.8.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.8.4 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

9.8.5 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu site eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

9.9.1 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

9.9.2 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

10 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial.

10.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

10.2.1 Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados os *Anexos II – Modelo de Plano de Trabalho e I – Termo de Referência*.

10.2.2 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.2.3 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 10.2.2 deste Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

10.2.4 O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC por via original ou cópia autenticada entregue à Comissão de Seleção. Tais documentos deverão ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 1.4 deste Edital.

10.3 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.3.1 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Municipal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

10.3.2 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

10.3.3 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

10.3.4 Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.3.5 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

10.4 Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário

10.4.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

10.4.2 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.



10.5 Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração

10.5.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.5.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

10.5.3 No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.5.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10.6 Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

11 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

08.244.0008.2.0053 – 3.3.50.43.00 – 1.311.0000.0000 – FNAS;

08.244.0008.2.0053 – 3.3.50.43.00 – 1.390.0010.0000 – FEAS;

08.244.0008.2.0053 – 3.3.50.43.00 – 1.0001.0000.0000 – Recurso do Tesouro.

11.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município de Cariacica, autorizado pela Lei nº 5.835, de 18 de janeiro de 2018.

11.3 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

11.3.1 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

11.4 O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, conforme disposto no *Anexo I – Termo de Referência*. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

11.5 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

11.6 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 52 a 54 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

11.7 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

11.8 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, 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 na legislação.

11.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

11.10 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

12 CONTRAPARTIDA

12.1 Será exigida contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, no percentual de 5% sobre o valor global da parceria. Não será exigido o depósito do valor correspondente.

12.1.1 Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do **Anexo VIII – Declaração de Contrapartida**.

12.1.1.1 A OSC deverá preferencialmente ofertar sua contrapartida na forma de palestras que agreguem valor ao trabalho realizado no acolhimento, incentivando e orientando os assistidos acerca da necessidade da sua reinserção social e familiar e com a arrecadação de fundos/alimentos/doações e na utilização do espaço físico (se houver) para que possamos potencializar os trabalhos e serviços realizados.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

propostas, contado da data de publicação do Edital.

13.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo endereço gpse@cariacica.es.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no **subitem 1.4** deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço gpse@cariacica.es.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.2.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.2.3 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

13.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.6 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

13.7 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

13.8 O presente Edital terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

13.9 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III – Modelo de Projeto Técnico

Anexo IV – Declaração De Ciência e Concordância;

Anexo V - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Anexo VI - Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo VII - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo VIII – Declaração de Contrapartida (quando couber)

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração

Cariacica, 30 de novembro de 2021.

Danyelle de Souza Lírio
Secretária Municipal de Assistência Social
Matr. 119.542

Valdecy Mindas
Gerente da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Matr. 36.859



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL COM VÍNCULOS FAMILIAR E COMUNITÁRIO ROMPIDOS

1. OBJETO

1.1 Realizar Chamamento Público com Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídos e interessados em celebrar parceria com a Prefeitura Municipal de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, para manutenção de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional (SAI) com capacidade para atender 20 (vinte) crianças com idade de 0 a 06 anos incompletos de ambos os sexos em situação de vulnerabilidade e risco social com vínculos familiares e comunitário rompidos.

2 OBJETIVOS:

2.1 GERAL

O objetivo geral da parceria consiste em garantir proteção integral a 20 (vinte) crianças, através de acolhimento provisório e excepcional de ambos os sexos, até 06 anos de idade incompletos, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

3. ESPECÍFICOS

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1.1 Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

3.1.2 Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;

3.1.3 Promover acesso à saúde, educação e a rede socioassistencial;

3.1.4 Favorecer o desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

3.1.5 Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte em espaços e equipamentos públicos, bem como espaços privados, através da articulação do Órgão Gestor contratante, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;

3.1.6 Proporcionar a convivência comunitária, através de atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

3.1.7 Permitir a convivência comunitária por meio de atividades em datas comemorativas propostas pelo Órgão Gestor contratante como demandas espontâneas;

3.1.8 Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

3.1.9 Desenvolver com as crianças condições para a independência e o autocuidado;

3.1.10 Viabilizar a inclusão na família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação de vínculos com a família de origem;

3.1.11 Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

4 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
01	Manutenção de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional (SAI) com capacidade para atender 20 (vinte) crianças com idade de 0 a 06 anos incompletos de ambos os sexos, sem cuidados parentais por situação de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem condições de autossustentabilidade, conforme condições estabelecidas neste Edital.	Un	20

5 PÚBLICO ALVO

5.1 Crianças até 06 anos de idade incompletos afastadas do convívio familiar, por determinação judicial, conforme previsto no artigo 101, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

6 JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação de Organização da Sociedade Civil (OSC) para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo Institucional para crianças de 0 a 6 anos incompletos de ambos os sexos, se dá em razão da necessidade do município de Cariacica oferecer o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização – para crianças sob medida de abrigo, conforme previsto no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”. O município de Cariacica tem o papel de gestor maior pelo serviço contratado, tendo acesso a todo o processo de desenvolvimento e execução no âmbito do abrigo, fiscalizando todo o funcionamento do serviço prestado.

7 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, E CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

I. Oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças até 06 anos de idade incompletos, do sexo masculino e feminino, inclusive com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

II. A unidade deve oferecer ambiente acolhedor, estar inserida na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, no município, preferencialmente na área urbana, com características, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, semelhantes às da comunidade de origem das crianças acolhidas;

III. O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;

IV. O Serviço de Acolhimento deve garantir postura acolhedora de todos os profissionais da Instituição, especialmente daqueles que têm relação direta com a criança e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos;

V. O Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político – Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço, sendo sua execução avaliada pela Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI. Grupos de crianças com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente, sendo a tomada de decisão avaliada juntamente com o Órgão Gestor contratante;

VII. Grupos de crianças com vínculos de parentesco devem ter visitas periódicas garantida e programadas em conjunto entre o Serviço de Acolhimento Institucional e Familiar em Família Acolhedora e/ou família extensa (quando autorizada), seja o encontro no Serviço Institucional, no Serviço Familiar ou na casa da Família Acolhedora habilitada que o outro irmão estiver acolhido.

VIII. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, conforme decisão da autoridade judiciária;

IX. Para elaboração do plano as Organizações da Sociedade Civil deverão observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: 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 e Estatuto da Criança e do Adolescente;

X. Deverá ser garantido 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 descrenças de todos os usuários;

XI. Esse serviço está vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariacica, e ainda, Poder Judiciário/Vara Especializada da Infância e Juventude e aos Conselhos Tutelares;

XII. Esse serviço mantém relação direta com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social e efetivando o que está elencado no Estatuto da Criança e Adolescente, bem como no Guia de Orientações Técnicas/Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

XIII. A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais e atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento, e o trabalho desenvolvido, estando disponíveis aos órgãos vinculados supracitados para consulta e análise de estudo informativo;

XIV. A Instituição deverá possuir no quadro de funcionários uma equipe multidisciplinar composta por: Supervisor Local, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Educador Social, Cuidador Social, Cozinheira, Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais. Estes profissionais são importantes para o funcionamento do trabalho, pois visam o desenvolvimento biopsicossocial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

das crianças;

XV. O processo de seleção da equipe técnica multidisciplinar perpassa pela OSC contratada juntamente com o Órgão Gestor contratante, representado pelo gestor desta pasta, estando a equipe técnica contratada subordinada a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XVI. A vigência do contrato se dará a partir do diálogo de alinhamento de atribuições e competências hierárquicas entre Órgão Gestor contratante e OSC e seus profissionais contratados, sendo este momento promovido pelo órgão Gestor contratante;

XVI. Contar com equipe para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança, bem como, garantir o acesso dos profissionais dos órgãos vinculados ao serviço, em qualquer horário do dia ou da noite, inclusive feriados e finais de semanas.

8 FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

As vagas serão preenchidas de acordo com a determinação do Poder Judiciário/Vara Especializada da Infância e Juventude, via requisição do Conselho Tutelar.

9 PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

A Casa de Acolhimento Institucional funcionará ininterruptamente – 24h (vinte e quatro horas) por dia.

10 DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

10.1 DA EQUIPE

10.1.1 Em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, a composição da equipe deve considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários. Desta forma, em se tratando de um Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças, devem ser consideradas as especificidades desse público;

10.1.2 A equipe técnica do Serviço foi estabelecida em conformidade com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS;

10.1.3 A Casa de Acolhimento Institucional deverá dispor de equipe especializada/capacitada, desenvolvendo metodologia adequada para prestação de serviço personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas;

10.1.4 Deverá ser selecionado profissionais de referência, de forma a possibilitar aos usuários atendimento psicossocial, criação de vínculos familiares e comunitários, com vistas a contribuir para a construção e fortalecimento da identidade;

10.1.5 A equipe deverá desenvolver essencialmente: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;

10.1.6 Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da Casa de Acolhimento Institucional, quanto no trabalho direto com os usuários, deverão ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia das crianças;

10.2 QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA 01 (UMA) CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – 20 VAGAS:

QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS REFERENTE AO ABRIGO INSTITUCIONAL			
I. EQUIPE TÉCNICA			
Função	Carga Horária Semanal	Número	Formação
Supervisor Local	40h	01	Ensino Superior
Assistente Social	30h	01	Ensino Superior
Psicólogo	40h	01	Ensino Superior
Pedagogo	40h	01	Ensino Superior
Educador Social	40h	01	Ensino Médio
II. EQUIPE DE APOIO			
Função	Carga horária semanal	Quantidade	Formação
Cuidador Social diurno	12 x 36	07	Ensino Médio
Cuidador Social noturno	12 x 36	06	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços Gerais	44 h	02	Ensino Fundamental
Cozinheiro diurno	12 x 36	02	Ensino Fundamental
Motorista diurno	12x36	02	Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

10.3 PERFIL E ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

SUPERVISOR LOCAL (40 horas)	
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Avaliar toda a equipe de trabalho (avaliação funcional);- Entregar mensalmente, a frequência dos funcionários e os plantões trabalhados por estes ao órgão gestor;- Fazer escala de trabalho dos funcionários, bem como, as atividades a serem desenvolvidas no mês;- Zelar para que os funcionários cumpram todas as funções que lhes competem;- Requerer/providenciar gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais didáticos, entre outros, para suprir as necessidades do Abrigo Institucional.- Organizar/promover encontros de formação/capacitação para funcionários em conjunto a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social;- Solicitar/providenciar reparo e manutenção de equipamento e realização dos serviços no espaço da casa;- Viabilizar/promover passeios e festas em conjunto com a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;- Preparar e coordenar reuniões administrativas, institucionais;- Promover, junto a Equipe Técnica, espaços de discussão com a Equipe Técnica da Gerência de Proteção Social Especial para Estudos de Caso;- Redigir e organizar relatórios mensais para a Instituição e para a Secretaria Municipal de Assistência Social;- Participar de reuniões técnicas e de Estudo de Caso;- Promover o diálogo e a convivência harmoniosa entre Educadores, Crianças e Equipe Técnica;- Supervisionar o trabalho de toda a equipe da Casa;- Elaboração em conjunto com a Equipe Técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do Serviço;- Articulação com a Rede de Serviço em conjunto com a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR: EQUIPE TÉCNICA* (30h) *Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS.	
ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS	
Perfil	Formação Mínima: Nível superior com graduação em Psicologia e Serviço Social. Experiência no atendimento com crianças, em situação de vínculos familiares rompidos, ou extremamente fragilizados.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 01 Assistente Social;- 01 Psicólogo (a).
	<ul style="list-style-type: none">- Receber crianças encaminhadas ao Serviço de Acolhimento Institucional (SAI);- Guardar, em local adequado, todo o material que lhe pertença e devolvê-lo quando as crianças deixarem o SAI;- Acompanhar o caso de cada uma das crianças acolhidas, mantendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Principais atividades a serem desenvolvidas	<p>contato com os órgãos envolvidos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar visitas domiciliares e institucionais; <p>Viabilizar aquisição de medicação não distribuída pelas Unidades de Saúde de Cariacica;</p> <p>Informar as crianças acerca do funcionamento e normas do abrigo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar contato com o Conselho Tutelar, responsável pelo caso, para coletar dados;- Comunicar o acolhimento a 1ª VIJC em até 24 horas;- Fazer Estudo Social e encaminhar relatório detalhado a 1ª VIJC;- Manter com as Assistentes Sociais da 1ª VIJC encontros frequentes, para discutir o andamento dos casos;- Viabilizar passeios para as crianças;- Promover, junto a Equipe Técnica, espaços de discussão com os Educadores para Estudos de Caso;- Possibilitar espaço de trocas constantes com Psicólogo acerca de informações pertinentes e importantes ao andamento dos casos;- Preparar as crianças e informá-las acerca da decisão judicial do seu caso, seja esta, a reintegração, a transferência para outro SAI, Família Acolhedora ou colocação em família substituta ou extensa;- Fazer relatórios psicossociais e de saúde da criança, quando a mesma for para a família;- Preencher termo de responsabilidade, quando a criança deixar o SAI;- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária dos relatórios;- Manter o prontuário das crianças sempre atualizado com registro de todas as ocorrências significativas sobre cada caso: telefonemas, visitas, informações da 1ª VIJC, contato com pais, escolas, etc.- Supervisionar atividades dos Educadores, verificar prontuários, remédios, quadro de medicação e informações;- Fazer relatório mensal do número de consultas, exames, vacinas e internações das crianças;- Informar mensalmente a 1ª VIJC a quantidade de crianças acolhidos;- Agendamento e acompanhamento de consultas médicas;- Preparar as fichas de medicação contendo o nome da criança, medicação, dosagem, data de início e término;- Acompanhamento psicossocial das crianças e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar.
PEDAGOGO	
Perfil	<p>Formação Mínima: Nível superior</p> <p>Experiência no atendimento com crianças nos serviços da proteção social especial.</p>
Quantidade	<p>- 01 (um) profissional por Serviço de Acolhida Institucional</p>
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar as atividades dos educadores;- Realizar matrícula e transferência escolar;- Acompanhar e providenciar os documentos escolares (declarações, históricos e etc.);- Representar a Instituição em reuniões escolares quando solicitado, em relação à rotina da escola, indisciplina e dificuldades de aprendizagem; <p>Ser responsável pelo reforço escolar, orientando os educadores sociais quanto à realização das atividades escolares;</p> <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver e promover momentos de recreação externa e interna, possibilitando a interação com o meio social na comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

	<ul style="list-style-type: none">- Viabilizar/promover passeios e festas;- Desenvolver atividades pedagógicas com o objetivo de estimular o desenvolvimento físico, cognitivo e social;- Acompanhar a rotina de participação em Projetos Sociais;- Acompanhar e planejar ações em conjunto com os demais profissionais da equipe.
PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO	
EDUCADOR SOCIAL	
Perfil	Formação Mínima: Nível Médio Experiência no atendimento; Qualificação específica.
Quantidade	- 01 (um) por Abrigo
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar as crianças a compromisso quando solicitado;- Precisão com horários previamente estipulados na rotina do Serviço de Acolhimento Provisório;- Redigir relatório diário com atividades realizadas;- Manter-se informado sobre acontecimentos dos plantões por meio da leitura diária dos relatórios;- Respeitar os horários de entrada e de saída;- Manter sigilo dos casos não expondo as crianças nos espaços públicos, ou seja, ser ético;- Desempenhar as funções de educador com firmeza, respeito e carinho;- Seguir as orientações da coordenação, pedagoga e equipe técnica;- Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;- Orientar e acompanhar as atividades e brincadeiras para estimular a participação das crianças e seu desenvolvimento físico-psíquico-social;- Verificar todos os dias o material escolar da criança, registrando no livro de registro de atividades pedagógicas as observações que julgarem necessárias. Tais como: Bilhetes, autorizações, enfim, o que disser respeito sobre a rotina escolar da criança.
CUIDADOR SOCIAL (12/36)	
Perfil	Formação Mínima: Nível Médio e capacitação específica Experiência no atendimento em ações dos Serviços de Acolhimento Institucional do SUAS voltados para crianças
Quantidade	- 13 (treze) por Acolhimento Institucional , sendo 01 (um) responsável por cobrir faltas e férias: <ul style="list-style-type: none">- Em cada plantão diurno haverá 03 (três) cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 com outros 03 (três) cuidadores - totalizando 06 (seis) cuidadores diurnos;- Em cada plantão noturno haverá 03 (três) cuidadores que farão turno de revezamento de 12X36 como outros dois cuidadores totalizando 06 (seis) cuidadores noturnos.
	<ul style="list-style-type: none">- Intermediar conflitos entre as crianças, evitando as agressões físicas e verbais;- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano;- Apoio na preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;- Manter a ordem e a boa convivência no Abrigo;- Precisão com horários de alimentação e medicação;- Orientar e acompanhar as atividades e brincadeiras para estimular a participação das crianças e seu desenvolvimento físico-psíquico-social, na ausência do Educador Social;- Estar atento ao estado de saúde das crianças, e se necessário, tomar as medidas cabíveis;- Solicitar à coordenação materiais necessários para o bem estar das crianças durante a sua permanência no abrigo;- Redigir relatório com todos os dados referente ao plantão que acompanhar;- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária dos relatórios;- Receber crianças encaminhadas à Casa nas ocasiões em que a equipe técnica não estiver presente somente com determinação judicial ou guia de acolhimento. Casos que não estiverem dentro dessas orientações deverão ser consultados junto à Coordenação;- Recolher e entregar à equipe técnica o material pertencente a cada criança no momento que esta chegar ao Abrigo;- Respeitar os horários de entrada e saída do serviço; <p>Manter o sigilo dos casos e identificação das crianças nos espaços públicos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Desempenhar as funções de cuidador com firmeza, respeito e carinho; <p>Seguir as orientações da Coordenação, pedagoga e equipe técnica;</p> <p>Preparar as fichas de medicação contendo o nome da criança, medicação, dosagem, data de início e término; (FUNÇÃO DA EQUIPE TECNICA);</p> <ul style="list-style-type: none">- Informar ao Coordenador e à equipe técnica acerca da medicação e das recomendações médicas;- Cabe à equipe diurna verificar todos os dias o material escolar da criança, registrando no livro de registro de atividades pedagógicas as observações que julgarem necessárias. Tais como: bilhetes, autorizações, enfim, o que disser respeito sobre a rotina escolar da criança. (FUNÇÃO DO EDUCADOR);- Acompanhar a realização das atividades escolares destinadas para casa na ausência do educador ou impossibilidade da realização durante o dia.
COZINHEIRA	
Perfil	Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Experiência em atendimento a pessoas com deficiência ou em Serviço de Acolhimento Institucional do SUAS.
Quantidade	- 02 (dois) por Abrigo de Acolhimento Institucional: - Em cada plantão diurno haverá 01 (um) cozinheiro (a) que fará turno de revezamento de 12X36 com outro cozinheiro (a) - totalizando 02 (dois) profissionais diurnos
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Providenciar a manipulação dos alimentos a serem distribuídos às crianças;- Cuidar e zelar da higiene do setor, bem como o uso dos alimentos e dos utensílios domésticos;- Manter organizada a despensa e controlar diariamente, através do caderno de registro, a saída dos alimentos utilizados para o preparo das refeições;- Estar atento às orientações nutricionais/médicas relacionadas à nutrição específica de cada acolhido;- Registrar diariamente, as atividades realizadas no caderno de relatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

	<ul style="list-style-type: none">- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária do relatório;- Manter sigilo dos casos de identificação das crianças em locais públicos;- Estar atento ao prazo de validade dos alimentos;- Estar atento quanto à não permanência e/ou circulação de crianças na cozinha;- Auxiliar nos pedidos de compra dos alimentos.
MOTORISTA	
Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica.
Quantidade	- 02 (dois) por Abrigo de Acolhimento Institucional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Conduzir os acolhidos nas atividades externas que necessitem do uso de transporte particular (na impossibilidade de utilização de transporte público), como escola, consultas médicas, atividades comunitárias e/ou pedagógicas, passeios etc.;- Conduzir os profissionais para as realizações de visitas domiciliares e institucionais, reuniões, capacitações e demais compromissos relacionados à rotina de trabalho no SAI;- Zelar pela manutenção do veículo, informando imediatamente à coordenação a existência de irregularidades no funcionamento do veículo bem como a necessidade de qualquer reparo e/ou manutenção no mesmo;- Transportar quando necessário, materiais de uso do Abrigo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
Perfil	Formação mínima Nível fundamental e Capacitação específica
Quantidade	- 02 (dois) por Abrigo de Acolhimento Institucional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades que requerem noções básicas de informática;- Realizar serviços administrativos ligados às residências, sob orientação e supervisão do Coordenador;- Auxiliar o coordenador no controle dos estoques e aquisição de alimentos, materiais de consumo, higiene, cama, mesa e banho;- Controle de frequência e demais atividades ligadas à gestão de recursos humanos;- Cuidados com reparos e manutenção das residências;- Exercer outras atividades afins.

10.4 SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS DA EQUIPE:

10.4.1 Ética quanto ao sigilo das informações referente ao Serviço de Acolhimento Institucional e aos acolhidos;

10.4.2 Organizar o dia a dia dos usuários acolhidos;

10.4.3 Resguardar os direitos de cada usuário, acompanhar as atividades na residência;

10.4.4 Regulamentar e assegurar o bom ambiente e convívio interno;



10.4.5 Manter contato com a rede de atendimento socioassistencial e de outras políticas setoriais;

10.4.6 Participar de reuniões de equipe;

10.4.7 Buscar entender a pessoa atendida no seu contexto comunitário;

10.4.8 Valorizar os vínculos e respeitar os direitos de todos;

10.4.9 Garantir acesso a serviços externos de maior complexidade quando necessário;

10.4.10 Participar de processo de educação permanente;

10.4.11 Promover ações de intersetorialidade com organizações formais e informais para enfrentamento as demandas identificadas.

11 ESTRUTURA FÍSICA DAS CASAS DE ACOLHIMENTO DE CARIACICA

11.1 O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de 0 a 06 anos incompletos de ambos os sexos, no município de Cariacica é composto por 1 (uma) Casa de Acolhimento Provisório, sendo este imóvel da prefeitura, com capacidade de atendimento de vinte 20 (vinte) crianças;

11.2 O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário respeitam às especificações da NBR 9050 ABNT, atendendo especialmente às dimensões dos cômodos para o acolhimento de crianças de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistivos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações;

11.3 Devem-se avaliar as necessidades das crianças, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática;

11.4 O espaço físico promove um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem estar de cada criança;

11.5 Os ambientes da Casa de Acolhimento são providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza;

11.6 O espaço da Casa de Acolhida é de uso exclusivo para o Serviço de Acolhimento, evitando seu compartilhamento;

11.7 Os espaços essenciais que compõem a Casa de Acolhida são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Espaço	Características
Quartos	<ul style="list-style-type: none">- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços / beliches dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é permitida a utilização de beliches para os usuários;- Cada quarto deverá acomodar até 04 usuários, excepcionalmente, até 6 por quatro, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade;- Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada;- Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m), 01 cômoda e ventilador de teto;- Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimas de 0,50 m.
Sala de Estar	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e Cuidadores/Educadores;- Largura mínima da sala de estar: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 02 sofás de 03 (três) lugares, suporte fixo para a TV, TV, aparelho de som e ventilador de teto.
Ambiente para refeições	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos nos equipamentos e os cuidadores;- Largura mínima sala de refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 1 (uma) mesa de madeira maciça ou granito fixo para 10 (dez) pessoas com 10 (dez) cadeiras;- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha);- Não deve ter comunicação direta com as instalações sanitárias (banheiros).
Ambiente para Estudo	<ul style="list-style-type: none">- Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e para conter 01 (uma) mesa com quatro cadeiras, com armário para guarda de material pedagógico.
Banheiros	<ul style="list-style-type: none">- 01 (um) Banheiro para até 04 (quatro) usuários com as adaptações necessárias, considerando as necessidades de cada pessoa em particular, com piso antiderrapante;- Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 (um) lavatório sem coluna, 1 (um) vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 (um) box com chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15mm;- Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Cozinha	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar e servir alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo;- Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: 1 (uma) bancada com cuba (1,20 m x 0,50 m); 1 (um) fogão com 06 bocas (0,55 m x 0,60 m); 1 (uma) geladeira com no mínimo 420 litros e freezer. Previsão para armário sob a bancada. As bancadas e as cubas devem ser de material liso, impermeável e de fácil higienização. A área deve ser ventilada e com iluminação adequada;- Os armários devem possuir portas e serem construídos com material liso e impermeável.
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza. Quantidade mínima: 1(um) tanque (0,52 m x 0,53 m)
Despensa	<ul style="list-style-type: none">- Armários para acomodação dos alimentos e prateleiras com altura mínima de 25 cm do piso;- Não deve existir no local, entulhos e materiais tóxicos; sendo que materiais de limpeza devem ser armazenados em local separado dos alimentos;- Na área de estoque não devem existir equipamentos ou produtos que alterem a matéria prima (sabor, cor, aroma, textura, etc.), pois se destina ao armazenamento de produtos perecíveis ou que se deterioram rapidamente.
Área externa	<ul style="list-style-type: none">- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, como: varanda, quintal, jardim, etc.

12 OS ESPAÇOS DESTINADOS À EQUIPE DE TRABALHO

12.1 Os espaços abaixo descritos, destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devem preferencialmente funcionar em locais específicos para tal, separados de dentro do Abrigo Institucional. Esse espaço deve se constituir num local de referência para os coordenadores e técnicos, quando estes não estiverem em acompanhamento e atendimento aos usuários, sendo eles:

Espaço	Características
Sala para equipe técnica	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades de natureza técnica, com computadores e impressora (elaboração de relatórios, realização de atendimentos às famílias, reuniões, etc.).
Sala de coordenação/ atividades administrativas	<ul style="list-style-type: none">- Com espaço e mobiliário suficiente para o desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística etc.).- Deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo.
Todos os cômodos	<ul style="list-style-type: none">- Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

Banheiros	<ul style="list-style-type: none">- Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos;- Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso;- 02 (dois) banheiros (um masculino e um feminino) para os profissionais, largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 (um) lavatório sem coluna, 1 (um) vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 (um) box com chuveiro.
------------------	--

12.2 Estes espaços também deverão respeitar as normas de acessibilidade.

12.3 Para assegurar a acessibilidade nos Abrigos Institucionais, deverão ser considerado as normativas: Decreto nº 5296/ 2004 e a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT são fundamentais no âmbito da acessibilidade, pois estabelecem padrões técnicos para equipamentos, mobiliário e prioridade de atendimento.

12.4 Conforme Decreto nº 5296/ 2004 e a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, os espaços nos Abrigos Institucionais devem ser adaptados e com rota acessível.

12.5 Os espaços deverão ser constituídos levando em consideração as diversas deficiências, bem como as especificidades de suas demandas.

12.6 Nos Abrigos Institucionais não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os usuários do serviço.

13 O PRAZO DE EXECUÇÃO

O presente Termo de Colaboração vigorará e será executado no período de **01/03/2022 a 28/02/2023**, o mesmo deverá ser previsto no Plano de Trabalho apresentado pela OSC. Em se tratando da vigência, o Termo de Colaboração poderá **ser prorrogado por igual período**.

13.1 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1.2 COMPETE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

13.1.2.1 Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado;

13.1.2.2 Indicar o responsável a quem competirá o acompanhamento das ações e fiscalização do serviço, a qualquer momento, solicitando à Organização da Sociedade Civil, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

13.1.2.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas para a fiel execução dos serviços.

14 COMPETE À OSC:

14.1 Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019/2014;

14.2 Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social;

14.3 Apresentar prestação de contas trimestralmente, por meio de formulários padronizados elaborados pelo Núcleo Orçamentário, Administrativo e Financeiro da SEMAS;

14.4 A prestação de contas também deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

14.5 Manter escrituração contábil regular;

14.6 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

14.7 Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, sendo apresentado primeiramente a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social;

14.8 Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

14.9 Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

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

14.11 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

14.12 Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

14.13 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

14.14 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao parceiro público, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução da parceria, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes a natureza de seus trabalhos;

14.15 Apresentar ao gestor do termo de colaboração, até o dia útil imediatamente anterior ao início da execução dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais inclusive, quando for o caso, do registro no conselho de classe dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;

14.16 Manter, durante toda a execução da parceria os mesmos critérios de seleção de pessoal exigidos quando do primeiro processo de seleção sempre que houver alteração no quadro de pessoal;

14.17 Manter, durante toda a execução da parceria, as mesmas condições de habilitação exigida quando do processo de seleção, notadamente quanto à regularidade fiscal e idoneidade financeira;

14.18 Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal;

14.19 Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

14.20 Promover treinamentos em segurança do trabalho e prevenção de acidentes, adotando política preventiva;

14.21 Providenciar abertura de conta corrente no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES para movimentação exclusiva dos recursos, objeto desta parceria, devendo informar a Secretaria o número da conta e da agência;

14.22 Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento das RI's: instalações físicas, medicamentos não presentes na Rede Pública de Saúde, equipamentos/mobiliário, transporte, locação de residências, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pelo parceiro público e de acordo com Plano de Trabalho e este Termo de Referência;

14.23 Cumprir as metas estabelecidas neste Termo de Referência e apresentar os relatórios de resultados trimestrais a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes da Gerência de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social;

15.24 Viabilizar a concessão e no controle do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC-LOAS), conforme previsto na LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social, aos acolhidos;

14.25 Iniciar a execução efetiva dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Colaboração;

14.26 Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município, sede em que será implantado a;

14.27 Executar o Plano de Trabalho de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela comissão de seleção, bem como pelas ações visando à mobilização de público e divulgação. Quaisquer alterações de formato e conteúdo deverão ser solicitadas e autorizadas antecipadamente pela SEMAS;

14.28 Comparecer às reuniões presenciais em Cariacica-ES sempre que convocado, promovidas pela SEMAS, em datas a serem definidas posteriormente, para acompanhamento e discussão das ações previstas no Plano de Trabalho;

14.29 A entidade é obrigada a apresentar a prestação de contas, impreterivelmente, no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do Termo de Colaboração;

14.30 Executar o serviço obedecendo às condições gerais e específicas estabelecidas no Termo de Colaboração e instruções fornecidas pela Semas de Cariacica, bem como à legislação em vigor;

14.31 Notificar a Semas, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do cumprimento da execução do serviço;

14.32 Refazer, no prazo determinado pela Semas, quaisquer serviços que estiverem fora das especificações e não satisfizerem as condições exigidas no Plano de Trabalho;

14.33 Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou ao Município, decorrentes de sua culpa ou dolo, em razão da execução do serviço;

15 DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A Semas indicará 1 (um) Fiscal e 1 (um) Gestor responsáveis pelos relatórios de cumprimentos das metas estabelecidas pelos indicadores, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

15.2 Após formalmente designado o Fiscal da parceria, deverá a entidade atender suas requisições de documentos e visitas in loco as dependências do local onde se realizam suas ações sempre que solicitado na forma da lei.

15.3 O Fiscal poderá no desempenho de sua função requerer ao Gestor que, a critério deste, sejam convidados a lhe acompanhar em suas tarefas membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, membros de Conselhos Sociais ligados a atividade fim da parceria bem como requisitar a assessoria técnica que entender necessária.

15.4 São as atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação: I – Analisar e fiscalizar o andamento das parcerias e, II – Homologar relatório técnico de monitoramento e avaliação, contendo: a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; c) valores efetivamente transferidos pela administração pública; d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento; e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizado por esta Comissão e, f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

15.5 Sem prejuízo da publicidade de documentos e atos na consecução do objeto da parceria ficam facultados o acesso aos mesmos e a visita in loco de que trata o subitem 10.2 a integrantes dos órgãos de controle interno e externo do Município.

15.6 A fiscalização exercida NÃO EXIME em nada a responsabilidade da entidade contratada das exigências citadas.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas inerentes correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias, a saber:

Dotação Orçamentária: 08.244.0008.2.0053 (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE) Natureza de Despesa: 3.3.50.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS) Vinculo: 1.001.0000.0000 (RECURSOS ORDINÁRIOS) Valor: R\$ 942.638,88 (novecentos e quarenta e dois mil seiscentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos)
Dotação Orçamentária: 08.244.0008.2.0053 (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE) Natureza de Despesa: 3.3.50.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS) Vinculo: 1.390.0010.0000 (FEAS – OUT. REC. PROG. ASSIST. SOCIAL) Valor: R\$ 146.666,66 (cento e quarenta e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)
Dotação Orçamentária: 08.244.0008.2.0053 (PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE) Natureza de Despesa: 3.3.50.43.00 (SUBVENÇÕES SOCIAIS) Vinculo: 1.311.0000.0000 (RECURSOS DO FNAS) Valor: R\$ 110.694,46 (cento e dez mil seiscentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos)

17 DO PAGAMENTO

17.1 Para desenvolvimento do serviço será repassado o valor total de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

17.2 O valor do apoio financeiro será pago em 05 (cinco) parcelas, sendo a 1^o parcela efetuada até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração;

17.3 O cronograma de desembolso terá a seguinte previsão:

1^a parcela – março/2022 no valor de R\$ 240.000,00

2^a parcela – maio/2022 no valor de R\$ 240.000,00

3^a parcela – agosto/2022 no valor de R\$ 240.000,00

4^o parcela – novembro/2022 no valor de R\$ 240.000,00

5^o parcela – janeiro/2023 no valor de R\$ 240.000,00

17.4 Nenhuma despesa poderá ser realizada antes ou após o término da vigência do Termo de Colaboração cabendo à OSC assumir o custo de tais despesas se realizadas fora dos prazos fixados;

17.5 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela OSC, não havendo sob hipótese alguma, antecipação de pagamento;

17.6 O Município reserva-se ao direito de reter os pagamentos à organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;

17.7 Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

18. RESPONSÁVEL PELAS REFERÊNCIAS DE COLABORAÇÃO

O presente documento foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Cariacica, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência do Município. Qualquer modificação que afete o presente termo, condições e/ou especificações da presente contratação deverá ser objeto de alteração por escrito com anuência de ambas as partes.

Cariacica - ES, 30 de novembro de 2021.

Valdecy Mindas
Gerente da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Matr. 36.859

Danyelle de Souza Lírio
Secretária Municipal de Assistência Social
Matr. 119.542



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

(MODELO)

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente				C.N.P.J	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P	DDD/Telefone	FAX	E.A
Conta Corrente	Banco		Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável				C.P.F	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo				
Endereço:				CEP	
E-mail do Proponente			E-mail do responsável		

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
JUSTIFICATIVA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa / Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde.	Início	Término

4. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
Total Geral				

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

5.1 CONCEDENTE

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
1						
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1						

5.2 PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
1		-	-	-	-	-
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1			-		-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

6 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Cariacica, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débitos de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignados no Orçamento do Município de Cariacica, na forma deste Plano de Trabalho.

Cariacica/ES, ____/____/____.

CARIMBO/ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA OSC

7. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

Cariacica/ES, ____/____/____.

CARIMBO/ASSINATURA
CONCEDENTE



(MODELO)

ANEXO III

PROJETO TÉCNICO

PROPOSTA DE PROJETO TÉCNICO	DATA
PROPONENTE:	
TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO: Início: Término:
OBJETO DO PROJETO:	
JUSTIFICATIVA Das Despesas e Objetivos	
OBJETIVO GERAL:	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
PÚBLICO: - Tipificação -	
METODOLOGIA/ESTRATÉGIAS:	

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO SERVIÇO

NOME	QUALIFICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
ABRANGÊNCIA DO PROJETO		

Cariacica/ES, ____/____/____.

Assinatura do Técnico Responsável pelo Projeto



(MODELO)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO COM A RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador;*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público;*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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



(MODELO)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$
(.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

2.1.1. Liberar os recursos pactuados por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso;

2.1.1.1 As informações sobre a liberação de recursos constarão em campo próprio do sítio eletrônico oficial do Município;

2.1.2 indicar expressamente o fiscal e o gestor da parceria;

2.1.3 promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria emitindo os competentes relatórios técnicos e notificando a ENTIDADE na hipótese da verificação de irregularidade;

2.1.3.1 instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria

2.1.4 informar com antecedência mínima de três dias a ENTIDADE, a ocorrência de vistorias "in loco" em suas dependências.

2.2 - DA ENTIDADE:

2.1.1 dar cumprimento ao objeto desta parceria conforme plano de trabalho apresentado;

2.1.2 divulgar em sítio próprio na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

2.1.2.1 data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do Município;

2.1.2.2 seu nome social e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

2.1.2.3 descrição do objeto da parceria;

2.1.2.4 valor total da parceria e valores liberados;

2.1.2.5 situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

2.1.2.6 O valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

2.2.3 manter e movimentar os recursos na conta bancária específica;

2.1.4 manter escrituração contábil regular;

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

2.1.6 responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ENTIDADE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.1.7 prestar contas dos recursos recebidos;

2.1.8. Somente realizar compras ou a contratação de serviços em valores compatíveis com aqueles praticados pelo mercado local, sempre precedido de cotações decorrentes de três fontes de preços distintas.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Para execução do presente termo de colaboração o MUNICÍPIO repassará à ENTIDADE, conforme cronograma pactuado, recursos financeiros que totalizam **R\$ XXXX (XXX)**.

3.2 O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ENTIDADE mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

3.3 Se a previsão de início do uso dos recursos financeiros desta parceria for igual ou superior a um mês é obrigatória a sua aplicação em caderneta de poupança de instituição oficial, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou ainda operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

3.4 Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

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

3.5.1 quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ENTIDADE em relação a obrigações aqui estabelecidas;

3.5.2 quando a ENTIDADE deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos a serem utilizados para consecução do objeto são provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS e Recurso ordinários.

4.2 As dotações orçamentárias a serem utilizadas são as seguintes:

a) 08.244.0008.2.0053 - 3.3.50.43.00 – 1.390.0010.0000

b) 08.244.0008.2.0053 - 3.3.50.43.00 – 1.001.0000.0000

c) 08.244.0008.2.0053 – 3.3.50.43.00 – 1.311.0000.0000

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos para:

5.1 finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

5.2 realizações de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

5.3 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

5.4 pagamentos de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a obrigações cumpridas fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos do MUNICÍPIO na liberação de recursos financeiros.

5.5 remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no MUNICÍPIO municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A presente parceria vigorará entre **XXXXXXX a XXXX**.

6.1 O prazo de vigência desta parceria poderá ser prorrogado mediante proposta da ENTIDADE devidamente justificada e formulada no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

6.1.1 O requerimento de prorrogação de vigência do termo de parceria que envolva a transferência de recursos deverá ser acompanhado de um plano de trabalho que contemple o período a ser prorrogado e os documentos que atestem a manutenção da regularidade jurídica e fiscal da proponente

6.1.2 A prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

6.2 Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação do prazo de vigência da parceria por certidão de apostilamento, independentemente de proposta da ENTIDADE, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Após formalmente designado o FISCAL da parceria deverá a ENTIDADE atender suas requisições de documentos e visitas *in loco* as dependências do local onde se realizam suas ações sempre que solicitado na forma da lei.

7.1.1 O FISCAL poderá no desempenho de sua função requerer ao GESTOR que, a critério deste, sejam convidados a lhe acompanhar em suas tarefas membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, membros de Conselhos Sociais ligados a atividade fim da parceria bem como requisitar a assessoria técnica que entender necessária.

7.2 Sem prejuízo da publicidade de documentos e atos na consecução do objeto da parceria, ficam facultados o acesso aos mesmos e a visita *in loco* de que trata o subitem 7.1 a integrantes dos órgãos de controle interno e externo do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA - DA INTERVENÇÃO ADMINISTRATIVA

Na hipótese de inexecução do objeto por culpa exclusiva da ENTIDADE, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

8.1 retomar os bens públicos em poder da ENTIDADE parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

8.2 assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ENTIDADE até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante solicitação fundamentada da ENTIDADE ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

9.1 Por termo aditivo para:

9.1.1 Ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;

9.1.2 Redução do valor global, sem limitação de montante;

9.1.3 Prorrogação da vigência, observada a cláusula sétima deste termo.

9.1.4 Alteração da destinação dos bens remanescentes.

9.2 Por certidão de apostilamento nas demais hipóteses de alteração, tais como:

9.2.1 Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

9.2.2 Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho, ou

9.2.3 Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

9.2.4 Para indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros independentemente de anuência da ENTIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A ENTIDADE prestará contas da regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até **90 (noventa) dias** a partir do término da vigência da parceria.

10.1.1 O Gestor da parceria poderá determinar à ENTIDADE que faça a prestação de contas parcial relativa a repasses realizados, observado o prazo suficiente para o cumprimento de metas a que estes se referem.

10.1.1.1 Na hipótese da prestação de contas parcial deverão ser apresentadas as informações e documentos a que se refere a subcláusula 10.2, conforme o caso.

10.2 A prestação de contas apresentada pela ENTIDADE deverá conter elementos que permitam concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

10.2.1 extrato da conta bancária específica;

10.2.2 relatório de execução do objeto, elaborado pela ENTIDADE, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

10.2.3 relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

10.2.4 notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ENTIDADE e número do instrumento da parceria;

10.2.5 comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

10.2.6 material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

10.2.7 relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

10.2.8 lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

10.3 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.4 O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

10.4.1 relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

10.4.2 relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

10.5 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas será concedido prazo de 10 (dez) a 45 (quarenta e cinco) dias corridos por notificação para a ENTIDADE sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação conforme a complexidade do objeto.

10.6 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão e o vício não sendo corrigido o Gestor da parceria informará o ocorrido no prazo máximo de 3 (três) dias a autoridade administrativa competente, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.7 As prestações de contas serão avaliadas:

10.7.1 regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.7.2 regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

10.7.3 irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

10.7.3.1 omissão no dever de prestar contas;

10.7.3.2 descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.7.3.3 dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

10.7.3.4 desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.8 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ENTIDADE poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público.

10.8.1 Para as ações compensatórias deverá ser apresentado um novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo, cuja mensuração econômica será feita a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.9 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ENTIDADE deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE as seguintes sanções:

11.1.1 advertência;

11.1.2 suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do MUNICÍPIO sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

11.1.3 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1 A reabilitação será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula 10.1.2.

11.2 As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

11.3 A aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução desta parceria prescreve em cinco anos contados a partir da data da apresentação da prestação de contas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1 Para os fins deste ajuste consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.1.2 Equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

12.2 Os bens remanescentes derivados desta parceria serão de propriedade da ENTIDADE e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ENTIDADE restando aqui formalizada a promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção.

12.3 Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra ENTIDADE que se proponha a fim igual ou semelhante ao da ENTIDADE donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

12.3.1 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente termo de colaboração poderá ser:

13.1 denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

13.2 rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

13.2.1 utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

13.2.2 inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

13.2.3 constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

13.2.4 verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente termo de colaboração/termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

15.1 As comunicações relativas a este termo de colaboração/termo de fomento serão remetidas por correspondência física ou eletrônica.

15.1.1 As partes indicarão no ato da assinatura deste termo os seus endereços eletrônicos pelos quais receberão as comunicações.

15.1.1.1 Na hipótese dos mesmos serem alterados, tal modificação deverá ser comunicado no prazo de 24 horas de forma oficial, devidamente autuado neste processo.

15.1.2 As comunicações serão consideradas regularmente recebidas quando enviadas ao e-mail expressamente indicado pelas partes.

15.2 Documentos de quaisquer naturezas resultantes de transmissão eletrônica não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias;

15.3 As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração/termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONDUTA ÉTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

As Partes declaram que conhecem e comprometem-se a observar e cumprir, onde quer que seja e perante a qualquer empresa, órgão, entidade ou terceiros, em que se apresentem em nome ou no interesse de qualquer uma das partes, as normas de conduta profissional abaixo definidas, que visam a garantir a condução das suas atividades com ética e dentro da integridade.

16.1.1. Todas as regras e condições norteadoras da relação estabelecida entre as Partes deverão estar reduzidas por escrito, devendo ser objeto de aditivo contratual quaisquer alterações que se façam necessárias.

16.1.2. As partes, por seus integrantes, diretores administrativos, executivos, seniores, funcionários, representantes legais, terceiros que possam agir em seu nome, bem como quaisquer parentes próximos dessas pessoas, com quaisquer capacidades pessoais, comerciais ou de qualquer outra natureza, não poderão manter relações com nenhum funcionário público ou de empresa privada ou qualquer autoridade pública, pessoa agindo em capacidade oficial, partido político, funcionário de partido ou candidato a cargo político do Brasil, caso tal ato possa representar perigo de influência ilegal sobre os processos oficiais de tomada de decisões.

16.1.3. As partes comprometem-se, ainda, a:

16.1.3.1. Prestar obediência às leis, ao sistema legal, às diretrizes e regulamentos aplicáveis, evitando violações puníveis, bem como aplicação de multas e outras penalidades;

16.1.3.2. preservar a imagem das Partes, comportando-se de maneira adequada e com urbanidade;

16.1.3.3. respeitar a dignidade pessoal, privacidade e os direitos pessoais de todos os indivíduos, com os quais mantenham relações;

16.1.3.4. não oferecer e nem receber vantagem monetárias ou de qualquer outro tipo a terceiros, de maneira ilícita e que não se justifique pela natureza da atividade desenvolvida;

16.1.3.5. agir com honestidade, lealdade, integridade, respeitando os princípios da boa-fé, evitando conflitos de interesse reais e aparentes, nos âmbitos pessoal e profissional;

16.1.3.6. elaborar relatórios e registros precisos e verdadeiros e de acordo com os princípios de contabilidade apropriados;

16.1.3.7. não utilizar mão-de-obra infantil ou submeter seus empregados a condições de trabalho subumanas;

16.1.3.8. agir de forma responsável e de boa-fé, com o devido cuidado, competência, prudência e diligência, sem deturpar fatos ou permitir que seus próprios julgamentos e decisões sejam subordinados ou guiados por considerações diversas daquelas determinadas pelo presente termo;

16.1.3.9. promover o comportamento ético de forma proativa, como parceiro responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONCILIAÇÃO E FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social

Gerência de Proteção Social Especial

17.1 Ocorrendo controvérsias na execução desta parceria as partes buscarão o apoio da PROCURADORIA GERAL do Município para a mediação do conflito e a sua solução administrativa.

17.2 Não sendo alcançada a conciliação administrativa as partes elegem o foro a Vara da Fazenda Pública Municipal de Cariacica - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir os conflitos decorrentes da execução desta parceria.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Cariacica/ ES, de _____ de _____.

DANYELLE DE SOUZA LIRIO

Secretaria Municipal de Assistência Social

MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTIDADE

Testemunhas:

1: _____

Nome:

CPF:

2: _____

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gerência de Proteção Social Especial