

Secretaria de Assistência Social – SEAS

EDITAL – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 – SEAS

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, com finalidade forma parceria público privado para execução de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa Lar, para 20 (VINTE) crianças/adolescentes, do sexo masculino e feminino**, mediante a transferência de recursos financeiros, em conformidade com a Lei 13.019/2014, que trata das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil; promove o presente edital de Chamamento Público destinada as intuições da sociedade civil organizada:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O procedimento de chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal N.º 13.019/2014, e pela Portaria Municipal 042/2021 de 11/11/2021, que instituiu a Comissão de Seleção e demais condições previstas neste Edital.

1.2. O objetivo do referido Chamamento Público consiste na seleção de propostas para a celebração de parceria voluntária com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe e Organizações da Sociedade Civil, envolvendo transferências de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação, para a execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, na modalidade de Casa Lar.

2. DO OBJETO

2.1. O Termo de Colaboração a ser firmado entre a Organização Social Civil (OSC) e o Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para 20 (VINTE) crianças/adolescentes, no gênero masculino e feminino, na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Casa Lar é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

3.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista 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”.

3.3. Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política

Secretaria de Assistência Social – SEAS

Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas na Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

3.4. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar se dá em razão do expressivo número de acolhimentos, especialmente o segmento da infância e adolescência, que por um lado, reflete realidades familiares das classes populares que reproduzem as relações típicas de uma sociedade opressora, como violências intrafamiliar, negligência, abandono, entre outras e por outro, da necessidade do município de Camaragibe oferecer tal serviço de proteção social especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos usuários do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

3.5. Essa obrigatoriedade na oferta do serviço veio com a Constituição Federal de 1988 que trouxe uma nova concepção para a Assistência Social brasileira. Incluída no âmbito da Seguridade Social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742, de 07/12/ 1993), como política social pública, a assistência social inicia seu trânsito para o campo dos direitos, da universalização dos acessos e da responsabilidade estatal.

3.6. A participação das organizações da sociedade civil na execução da PNAS tem-se mostrado essencial. Neste sentido, face às mudanças legais que fundamentam as parcerias com as entidades sócio assistenciais, foi instituída a Lei Federal Nº 13.019/2014. Por oportuno, destacamos que a referida lei traz as orientações do regime jurídico das parcerias entre a administração pública e Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades e interesses públicos e recíprocos, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em Termos de Colaboração.

4. DO TIPO DE PARCERIA

4.1. Esta parceria será realizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO na forma do Art. 16 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas conforme o Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Nº 13.019/2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos 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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

Secretaria de Assistência Social – SEAS

- 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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)
- 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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

6. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Art. 39, caput, inciso I, da Lei Nº 13.019/2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Art. 39, caput, inciso II, da Lei Nº 13.019/2014);
- c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Público ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (Art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (Art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos (Art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de

Secretaria de Assistência Social – SEAS

cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 02/06/1992 (Art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

7. DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES

7.1. Cada proponente deverá apresentar anexo aos envelopes, o respectivo Estatuto Social e todas as alterações, juntamente com a Carta de Credenciamento, nos termos do modelo que compõe o Anexo X deste edital, em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão de Seleção para todos os atos relativos ao presente chamamento, nos moldes do Anexo X, integrante deste Edital.

7.2. Somente poderá manifestar-se nas sessões públicas e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Seleção:

a) Representante legal da OSC, indicado em seu estatuto social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada em cartório.

b) Procurador munido de procuração pública ou particular e portando documento oficial de identidade original, vedada à apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório.

§ 1º. A carta de credenciamento, pública ou particular conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta seleção, com poderes para examinar os planos de trabalhos, impugná-los, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste Edital e na legislação.

§ 2º. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no Anexo X – Modelo de Carta de Credenciamento, deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, ou outro documento oficial com foto que comprove a identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.

§ 3º. Serão considerados documentos de identidade válidos: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte, Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

8. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

8.1. Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo Art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração Pública.

Secretaria de Assistência Social – SEAS

8.1.1. São organizações da sociedade civil: (Redação dada pela Lei Nº 13.204, de 2015)

a) entidade privada sem fins lucrativos 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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

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. (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

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; (Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015)

8.2. A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar a documentação na forma estabelecida neste edital.

8.3. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o Art. 22 da Lei Federal Nº 13.019/2014, que deverá vir lacrado e assinado pelo representante da OSC no Envelope Nº 01.

8.4. Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope Nº 02):

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;

b) Atestado fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante ao objeto da parceria, conforme descrito no Termo de Referência em anexo;

c) Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

e) Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles (Anexo II);

f) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

g) Certificado ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil como sendo de utilidade pública, se houver;

Secretaria de Assistência Social – SEAS

- h) Certificado de Registro da Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Estadual; X – Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- j) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- k) Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII - Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- l) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- m) – Declaração de compromisso de abertura de conta bancária específica para cada parceria (Anexo III);
- n) Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos em exercício no Município de Camaragibe e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Camaragibe (Anexo IV);
- o) Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto (Anexo V);
- p) Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal n.º 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (Anexo VI);
- q) Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (Anexo VII);
- r) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo VIII);
- s) Declaração de ciência e concordância das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada (Anexo IX);
- 8.5.** Não serão aceitos Planos de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Secretaria de Assistência Social – SEAS

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída previamente à etapa de avaliação das propostas através da Portaria Municipal 042/2021 de 11/11/2021.

9.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (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 (Art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Nº 13.019/2014).

9.3. 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 (Art. 27, § 1º a 3º, da Lei N.º 13.019/2014).

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

9.5. 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.

10. DA FASE DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no horário das 09h00 às 14h00 na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, situada na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe-PE.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. DA FASE DE SELEÇÃO

11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Secretaria de Assistência Social – SEAS

ETAP A	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	12/11/2020
02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	12/12/2020 às 09:00
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	12/12/2020 a partir das 09:00
04	Divulgação do resultado preliminar	13/12/2021
05	Interposição preliminar de recursos contra o resultado, inclusive interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	15/12/2021
06	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	16/12/2021

11.2. Conforme exposto a seguir, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Artigos 33 e 34 da Lei N° 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento (Artigo 39 da Lei N° 13.019/2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do Art. 28 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

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

11.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial na internet, <https://www.camaragibe.pe.gov.br> pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Edital.

11.4. Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

11.4.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues até o dia 12 de dezembro de 2021, até as 09:00 horas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, situada na Rua Treze de Maio, 140, Timbí, Camaragibe-PE, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

11.4.2. A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos descritos abaixo:

ENVELOPE Nº 01
IDENTIFICAÇÃO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2021

ENVELOPE Nº 02
IDENTIFICAÇÃO DA OSC DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020

11.4.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, em caso de cópia, desde que apresentado o documento original para conferência;

Secretaria de Assistência Social – SEAS

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

11.4.4. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigidos com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído.

11.4.5. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando o Município de Camaragibe de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

11.4.6. A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao proponente, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

11.4.7. O Município de Camaragibe não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento do candidato.

11.4.8. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço do e-mail: seas@camaragibe.pe.gov.br

11.5. Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

11.5.1. 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.

11.5.2. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção do Chamamento Público.

11.5.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

11.5.4. Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do certame.

11.5.5. A Comissão designada pelo na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe abrirá primeiramente o envelope N° 01 que conterà o Plano de Trabalho e, estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação, envelope N° 02.

Secretaria de Assistência Social – SEAS

11.5.6. A Comissão poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.

11.5.7. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão apresentar sua decisão sobre a habilitação dos participantes e consultá-los sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

11.5.8. Será inabilitada a OSC cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11.5.9. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no Plano de Trabalho.

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

TABELA DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA				
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PESO DO ITEM	PONTUAÇÃO		
		Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
(A) O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado.	1	2	1	0
(B) Coerência do valor global proposto com o valor referência Se o valor apresentado na proposta é exequível e se estão em consonância com o valor de referência.	1	2	1	0
(C) A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos do serviço de acolhimento institucional (modalidade Casa Lar).	2	2	1	0
(D) Estratégia prevista para execução das ações Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível.	2	2	1	0
(E) Capacidade técnica e operativa Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto.	3	2	1	0
(F) Natureza do Proponente Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a finalidade estatutária do proponente.	2	2	1	0
TOTAL				

Secretaria de Assistência Social – SEAS

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

11.5.12. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es) quando houver, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

11.5.13. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos itens dos critérios de julgamento. Assim considerada a nota atribuída pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

11.5.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proposta que for a mais adequada (menor valor) ao valor de referência constante neste edital; em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.5.15. A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.

11.5.16. A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da pontuação multiplicada pelo peso do item a ser julgado, conforme Tabela de Avaliação da Proposta.

11.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura www.camaragibe.pe.gov.br

11.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Havendo fase recursal, após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção:

11.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, e os demais interessados terão igual prazo para apresentar contrarrazões, contado da divulgação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Em nenhuma hipótese serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

11.7.2. Os recursos serão apresentados diretamente à Comissão de Seleção. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final.



Secretaria de Assistência Social – SEAS

11.7.3. 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.

11.8. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do sítio oficial.

11.8.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Nº 13.019/2014).

11.8.3. 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.

12; DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o Termo de Colaboração entre a Organização da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, o qual se incumbirá do repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à entidade parceira.

12.2. No ato de assinatura do Termo de Colaboração, a Administração Pública Municipal conferirá a regularidade da OSC e a ocorrência de alguma das vedações previstas na Lei N.º 13.019/2014.

12.3. Incumbirá à Administração Pública Municipal providenciar a publicação deste Termo, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

12.4. O presente objeto deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado na forma estabelecida pelo Lei Federal n.º 13.019/2014.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO

13.1. Deverão ser observadas e cumpridas todas as formas e condições de prestação dos serviços, constantes no Anexo I – Especificação do Objeto - Termo de Referência deste Edital.

14. DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da OSC, vinculada ao objeto.

14.2. Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:



Secretaria de Assistência Social – SEAS

- a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
 - b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
- 14.3.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.
- 14.4.** Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.
- 14.5.** O valor anual que a Administração Municipal transferirá a OSC para viabilizar a parceria será de até R\$ 360.000,00, dividido em repasses mensais, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.
- 14.6.** A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, responsabilizando-se por sua execução.
- 14.7.** A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta das unidades orçamentárias Fonte 01 e 09 ou dotações correspondentes no orçamento do ano subsequente.

15. DOS ESCLARECIMENTOS

15.1. Prestação de Contas

15.1.1. A prestação de contas se dará trimestralmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração deverá conter:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, entre outros;

15.1.2. Quando a Organização da Sociedade Civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, a administração pública municipal exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

- a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- b) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) o extrato da conta bancária específica;

15.1.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o Art. 52 da Lei Federal N.º 13.019/2014.

Secretaria de Assistência Social – SEAS

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

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto;
- b) os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- c) Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- d) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

15.1.5. Na hipótese de concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira.

15.1.6. Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal N.º 13.019/2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

15.1.7. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- a) aprovação das contas;
- b) aprovação das contas com ressalvas; ou
- c) rejeição das contas.

§ 1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Edital.

§ 2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

§ 3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - Omissão no dever de prestar contas;
- II - Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- III - danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- IV - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 4º A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação.

15.1.8. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada à subdelegação. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final no prazo de trinta dias; ou

Secretaria de Assistência Social – SEAS

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

15.1.9. Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá:

a) no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicar extrato resumido nos termos da legislação municipal vigente, as causas das ressalvas; e

b) no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de trinta dias:

I - Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

II - Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do Art. 72 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

§ 2º A administração pública municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea “b” do inciso II do caput no prazo de trinta dias.

§ 3º A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

§ 4º Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput.

§ 5º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea “b” do inciso II do caput serão definidos em parecer do Secretário da pasta observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

§ 6º Na hipótese do inciso II do caput, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas no site oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

15.1.10. As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de (10) dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

15.2. Restituição de Recursos

15.2.1. A OSC deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas no prazo exigido;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;

d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Secretaria de Assistência Social – SEAS

15.3. Fiscalização

15.3.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

15.4. Descumprimento do Termo de Colaboração

15.4.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal Nº 13.019/2014.

15.4.2. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da legislação vigente.

15.5. Penalidades

15.5.1. A Administração Pública poderá aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento do presente instrumento.

15.5.2. Todas as penalidades deverão estar devidamente fundamentadas, oportunizando a ampla defesa e o contraditório, e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e ao Ministério Público do Estado de Pernambuco.

15.6. Rescisão e Denúncia

15.6.1. O Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo em que o termo ficou em vigência.

15.6.2. Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela Administração Municipal a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

15.7. Publicações e Intimações

15.7.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Camaragibe (www.camaragibe.pe.gov.br), conforme Art. 26 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e no quadro de avisos Município de Camaragibe.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município de Camaragibe e o pessoal que a OSC contratar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

16.2. O Termo poderá ser alterado ou ter modificado seu Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de aditamento, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

16.3. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXOS DESTE EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA CADA PARCERIA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA OSC NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS EM EXERCÍCIO NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, E DE QUE NÃO POSSUEM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, COM AGENTES POLÍTICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE.

ANEXO V - DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE O OBJETO A SER EXECUTADO REPRESENTA VANTAGEM ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DIRETA DO SEU OBJETO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SE COMPROMETE À ATENDER À LEI Nº 12.527 E DAR PUBLICIDADE AO OBJETO PACTUADO.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O TERCEIRO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCONDÂNCIA DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA.

ANEXO X - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

PORTARIA DE Nº 042/2021 – SEAS

Dispõe sobre as comissões julgadoras do Chamamento Público de nº 002/2021 - SEAS.

A **Secretária de Assistência Social de Camaragibe**, no uso das atribuições legais:

CONSIDERAÇÃO diante da necessidade de edição de portaria da criação de Comissão Julgadora de Documentos do Processo do Chamamento Público de nº 001/2021 da SEAS, sobre a escolha de parceria público privada para execução de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Casa Lar, para 20 (VINTE) crianças/adolescentes, do sexo masculino e feminino**, mediante a transferência de recursos financeiros, em conformidade com a Lei 13.019/2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada a criação de Comissão Julgadora de Documentos do Processo de Seleção Pública, e a Comissão de Recebimento de Documentos, com os seguintes servidores:

Nº	SERVIDORAS	MATRÍCULA
01	SUENIA ILEYKA DA SILVA RAMOS	4.0100441.4
02	KARLA DA PAIXAO CORREIA	4.0102237.3
03	DANIELE SOARES DA SILVA	4.0100166.3

Art. 2º. Compete a referida Comissão o recebimento dos documentos, análise, julgamento e emissão de portaria contendo resultado, tudo conforme o edital do Chamamento Público de nº 001/2021.

Camaragibe, 12 de novembro de 2021.



ARLENE DE LIMA SILVA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMARAGIBE

01. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência selecionar Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para execução de acolhimento institucional de 20 crianças/adolescentes, do gênero masculino e feminino, na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa:

1.2. (s) Instituição(ões) selecionada(s) deve(m) estar alinhadas às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Cabe ressaltar que o artigo 9º da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) define que o funcionamento dessas entidades e organizações depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camaragibe.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Do Serviço – O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na modalidade Casa Lar é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/TNSS, aprovada pela Resolução do CNAS Nº 109/2009. O serviço de acolhimento provisório é oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.1.1. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista 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”.

2.1.2. Considerando a necessária articulação em rede dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal e a Política Municipal de Assistência Social, é fundamental a garantia da oferta dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

2.1.3. A necessidade de seleção de entidade para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar se dá em razão do expressivo número de acolhimentos, especialmente os segmentos da infância e adolescência, que por um lado, reflete realidades familiares das classes populares que reproduzem as relações típicas de uma sociedade opressora, como violências intrafamiliar, negligência, abandono, entre outras e por outro, da necessidade do município oferecer tal serviço de proteção social especial de alta complexidade garantindo a proteção integral aos usuários do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

2.1.4. Do Público Alvo Crianças e adolescentes, faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses,





Secretaria de Assistência Social – SEAS

gêneros feminino e masculino, encaminhados pela Justiça da Infância e Juventude, com prioridade para os egressos de medida protetiva de acolhimento; crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para os beneficiários do BPC; crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos; crianças e adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); crianças e adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; adolescentes fora da escola; crianças e adolescentes encaminhados pelos órgãos de proteção (Conselho Tutelar, Ministério Público e outros).

2.1.5. Da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional - Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, é o órgão responsável pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional no município, estabelecendo normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados no município de Camaragibe.

03 FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

3.1. A parceria dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo acordo com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, de acordo com o previsto no Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014.

3.2. Estarão aptas ao credenciamento as OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, que apresentarem a documentação exigida, tempestivamente, dentro do teto de valores fixados pela Administração.

3.2.1. São organizações da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) entidade privada sem fins lucrativos 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; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

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. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

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; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

4.1. A modalidade Casa Lar é o Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador



Secretaria de Assistência Social – SEAS

residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

4.2. O serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

4.3. O serviço deve organizar ambiente próximo ao de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem ou substituta.

4.4. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar, juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os (as) mesmos (as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.

4.5. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:

a) Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores.

b) Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente.

c) Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.



Secretaria de Assistência Social – SEAS

d) É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da casa-lar.

e) Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem, ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

f) Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

4.6. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

4.7. Número Máximo de Usuários por Equipamento: 10 crianças e adolescentes.

5 DO ATENDIMENTO.

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

5.1. Documentos a Serem Produzidos:

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

5.1.1. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família.



Secretaria de Assistência Social – SEAS

Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

5.1.2. Relatório de Atividades: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração.

5.1.3. Ata de Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

5.2. Alimentação:

Devem ser oferecidas 06 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

5.3. Transporte:

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento das demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela Organização da Sociedade Civil, por meio de planilhas mensais.

5.4. Articulação em rede:

a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

5.5. Aquisições dos Usuários:

a) Segurança de Acolhida:

I. Ser acolhido em condições de dignidade;

II. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

III. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

IV. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

V. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

b) Segurança de Convívio ou Convivência Familiar, Comunitária e Social:

I. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

II. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

I. Ter endereço institucional para utilização como referência;

II. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

III. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;

IV. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;

V. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;



Secretaria de Assistência Social – SEAS

- VI. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- VII. Ter acesso a documentação civil;
- VIII. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- IX. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- X. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- XI. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- XII. Avaliar o serviço;
- XIII. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
- XIV. Ser preparado para o desligamento do serviço.

6. CONFIGURAÇÃO FÍSICA DA CASA LAR

- 6.1. Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.
- 6.2. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas casais em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.
- 6.3. Fachada e aspectos gerais da construção devem ser similares a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.
- 6.4. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e discriminando os usuários.
- 6.5. As residências deverão ser alugadas pela Organização da Sociedade Civil para fim específico de funcionamento do Serviço de Acolhimento na modalidade Casa Lar, considerando as características de um imóvel que atenda a infraestrutura necessária para proporcionar a convivência entre as crianças e adolescentes numa realidade adequada, ou seja, o imóvel deverá dispor de espaço externo adequado para a realização de atividades extras, o valor do aluguel deverá estar enquadrado nos valores praticados no mercado para imóveis com a infraestrutura física descrita abaixo:
- 6.6. Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos para cada Casa Lar:

CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 04 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços/ beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Metragem sugerida: 2,25 m ² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m ² para cada ocupante
Quarto para educador/ cuidador residente.	Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal), e mobiliário para Guarda de pertences pessoais.
• Sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os



Secretaria de Assistência Social – SEAS

	cuidadores/educadores residentes. Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m ²
Sala de jantar / copa	Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) Metragem sugerida: 1,00 m ² para cada ocupante
Ambiente para Estudo	Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura
Banheiro	Banheiros com 01 lavatório, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro para até 06 (seis) crianças e adolescentes. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. 01 lavatório e 01 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores
Área de Serviço	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
Sala de coordenação/atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala/espço	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

7. OS RECURSOS HUMANOS

7.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC, exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima, conforme NOB-RH SUAS (Resolução CNAS N° 269, de 13/12/2006) e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.



Secretaria de Assistência Social – SEAS

7.2. Equipe Profissional Mínima:

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador residente e auxiliar de educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

COORDENADOR

PERFIL - Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere; - - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

QUANTIDADE - 1 profissional para atendimento de até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas-lares

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Gestão da entidade: Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e de mais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

EQUIPE TÉCNICA

PERFIL - Formação Mínima: Nível superior; - Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco;

QUANTIDADE - 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares

- No caso do serviço englobar apenas uma casa-lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um.

CARGA HORÁRIA - Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade

- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários;
- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/ cuidadores;
- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores /educadores residentes e demais funcionários;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - I. possibilidades de reintegração familiar;
 - II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
 - III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- Preparação, da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a)residentes);
- Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e(re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.

EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE

PERFIL - Formação mínima: Nível médio e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes - Trabalha e reside na Casa-lar .

QUANTIDADE - 1 profissional para até 10 usuários. - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: - 1 cuidador para cada 8



Secretaria de Assistência Social – SEAS

usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; - 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE

PERFIL - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes - Não reside na Casa-lar.

QUANTIDADE - 1 profissional para até 10 usuários, por turno - Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação;

- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- Apoio às funções do educador/cuidador residente;
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza, preparação dos alimentos, dentre outros) e do ambiente.

8. RECURSOS MATERIAIS:

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Plano de Trabalho, promovendo, quando requerido, sua substituição:

- a) Material de expediente, consumo e de limpeza;
- b) Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- c) Utensílios em geral;
- d) Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- e) Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
- f) Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

8.2. A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina da Casa Lar, tais como tarifas públicas (água, luz, telefone), impostos, manutenção, entre outros.

8.3. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

8.3.1. Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e



Secretaria de Assistência Social – SEAS

audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

8.3.2. Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a prestação do serviço.

9. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

9.1. A OSC obriga-se a:

9.1.1. Manter e garantir a organização, administração e funcionamento da entidade/unidade;

9.1.2. Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;

9.1.3. Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;

9.1.4. Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;

9.1.5. Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;

9.1.6. Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;

9.1.7. Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);

9.1.8. Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CNAS n.º 109/2009).

9.2. Manter e garantir a organização física da entidade/unidade:

9.2.1. Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;

9.2.2. Garantir banheiros adaptados, mantendo portas que possibilitem a privacidade de seu uso;

9.2.3. Garantir a segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos e produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;

9.2.4. Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;

9.2.5. Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.

9.3. Manter e garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde:

9.3.1. O imóvel deverá ter serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);

9.3.2. Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

9.3.3. Garantir alimentos acondicionados em lugar apropriado para sua conservação e o consumo planejado racionalmente de acordo com o grau de perecibilidade.

9.3.4. Manter cardápio semanal conforme orientação de profissional de nutrição.





Secretaria de Assistência Social – SEAS

9.4. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:

9.4.1. Garantir quadro mínimo de pessoal conforme determinado pelas Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes/Ministério da Cidadania.

9.4.2. Garantir que todas as contratações ocorram conforme a escolaridade exigida em cada função;

9.4.3. Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, que deverá ser analisado de acordo com o perfil adequado do profissional, levando em consideração a compatibilidade de salário conforme função;

9.4.4. Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;

9.4.5. Garantir a todos os funcionários a participação em capacitação inicial e formação continuada;

9.4.6. Garantir atendimento personalizado, buscando as articulações interinstitucionais necessárias ao serviço;

9.4.7. Encaminhar os usuários para atendimentos especializados, quando necessário.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

10.1. O Município obriga-se a:

10.2. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;

10.3. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

10.4. Proporcionar todas as condições necessárias para que a OSC possa cumprir as obrigações assumidas no Termo de Colaboração;

10.5. Proceder aos repasses de recursos, de acordo com o Cronograma de Desembolso, à OSC;

10.6. Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas;

10.7. Realizar na forma definida na legislação em vigor, retenção de encargos sociais/previdenciários e outros, sob responsabilidades aplicáveis ao Termo de Colaboração;

10.8. Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

10.9. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

11.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal Nº 13.019/2014.

11.2. A administração pública poderá autorizar prorrogações do prazo de vigência do Termo de Colaboração, mediante solicitação fundamentada, proposta com no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou



Secretaria de Assistência Social – SEAS

efeitos financeiros retroativos.

12 PRESTAÇÃO DE CONTAS:

12.1. A prestação de contas observará as regras previstas no Decreto Municipal nº. 3.366/2017 e subsidiariamente na Lei Federal Nº 13.019/2014.

12.2. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13 FISCALIZAÇÃO:

13.1. A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

13.2. Ao Município reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, de acordo com o previsto nos artigos 58 e 59 da Lei nº. 13.019/2014, Decreto Municipal nº. 3.366/2017 e a Portaria 1.051, de 01/03/2019.

13.3. A fiscalização e acompanhamento da parceria serão exercidos por um representante designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Camaragibe, no ato da assinatura do Termo de Colaboração, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

13.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas necessárias.

13.5. Nenhum ponto deste Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas na Lei Federal Nº 13.019/2014, e dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

Camaragibe, 12 de novembro de 2021.

Arlene de Lima Silva

Secretária Municipal de Assistência Social de Camaragibe



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO II – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____,
certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG	CPF

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA CADA PARCERIA

_____, presidente/diretor/provedor
do(a), _____, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que me comprometo a abrir duas contas
bancárias específicas para a parceria proposta, juntando a devida informação no ato de
celebração do Termo de Colaboração.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS (DESPESAS DE CUSTEIO/DESPESAS DE PESSOAL) PARA CADA PARCERIA

_____, presidente/diretor/provedor
do(a), _____, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que me comprometo a abrir duas contas
bancárias específicas para a parceria proposta, juntando a devida informação no ato de
celebração do Termo de Colaboração.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS EM EXERCÍCIO NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, E DE QUE NÃO POSSUEM CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, COM AGENTES POLÍTICOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos em exercício no Município de Camaragibe e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Camaragibe.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO V – DECLARAÇÃO INFORMANDO QUE O OBJETO A SER EXECUTADO REPRESENTA VANTAGEM ECONÔMICA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM DETRIMENTO DA REALIZAÇÃO DIRETA DO SEU OBJETO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____,

declaro para os devidos fins que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto, tendo em vista os seguintes motivos.

_____.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COMPROMETE- SE A ATENDER À LEI N.º 12.527 E DAR PUBLICIDADE AO OBJETO PACTUADO, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor
do (a) _____, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se
compromete em atender os requisitos previstos na Lei n.º 12.527/2011 e de forma especial ao
artigo 11 da Lei n.º 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos
recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente
obrigadas.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 39 DA LEI N.º 13.019/2014

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____,

declaro que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES ATÉ O TERCEIRO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCONDÂNCIA DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho. Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Local e data.

ASSINATURA



Secretaria de Assistência Social – SEAS

ANEXO X - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (entidade), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede no endereço, neste ato representada pelo, (qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento, credencia procurador(es) o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço), para participar das reuniões relativas ao chamamento público acima referenciado, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e planos de trabalhos, manifestar-se em nome da ENTIDADE, desistir e interpor recursos, assinar planos de trabalhos, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar termos de colaboração e/ou fomento, acordo de cooperação e praticar todos os atos necessários ao procedimento, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.

ASSINATURA