



EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 004/2021
PROCESSO 141/2021
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)

Dispõe sobre chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do **Serviço De Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Crianças e Adolescentes** no Município de Tocantins e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

A Comissão de Seleção das Parcerias do Município de Tocantins, no uso de suas atribuições legais previstas no Decreto Municipal nº 009/2017, Designados pela Portaria nº 318/2021.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013, que altera a Lei Federal nº 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

E CONSIDERANDO os termos da Lei Estadual 22.587, de 18 de julho de 2017, e do Decreto Municipal nº 009/2017.

RESOLVE tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de propostas e de planos de trabalho a serem apresentados pelas Organizações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

Sociedade Civil interessadas, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio do Município de Tocantins para a execução do **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL REGIONAL – ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2 A execução do objeto será formalizada através de **Termo de Colaboração**, a ser celebrado entre os Município de Tocantins e a Organização da Sociedade Civil vencedora, com interveniência da respectiva Secretaria de Desenvolvimento e Assistencial Social, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

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

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Acolher e garantir proteção integral, em caráter provisório e excepcional, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar deste Edital organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

a) 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;

b) 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.



3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3. Não é permitida a atuação em rede.

4 – DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as Organizações Religiosas e as Sociedades Cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação da documentação de habilitação, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- g) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal tanto do domicílio ou sede do OSC quanto do Município de Tocantins e CRF de FGTS no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, no momento da apresentação da documentação de habilitação;

j) Apresentar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo VII;

k) Comprovar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de Sociedade Cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

m) Requerer inscrição e atender aos critérios gerais estipulados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Tocantins, nos termos da legislação local.

4.2. 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, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, 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;

c.1) 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, de 2014).

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (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, de 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, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014), ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de 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 2 de junho de 1992 (art. 39, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

5 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da Portaria nº 318/2021.

5.2. A Comissão de Seleção é composta por 03 (três) integrantes que subscrevem o presente edital;

5.3. Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexada aos autos do processo administrativo Edital de Chamamento Público nº 004/2021.

5.4. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público.

5.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado 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.

6 - DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	28/10/2021
2	Recebimento dos envelopes com as propostas (ENVELOPE 1) e documento de habilitação (ENVELOPE 2).	01/12/2021 as 08:00 horas
3	Suspensão da sessão de julgamento para análises e diligências da Comissão de Seleção. (caso não se já possível prosseguimento da sessão no mesmo dia)	Ver cláusula 6.7.1
4	Convocação, por e-mail , para a reabertura da sessão de julgamento	Mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação a data de realização da reabertura da sessão
5	Continuidade da sessão com a divulgação do resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação e abertura do envelope (ENVELOPE 2) com a Habilitação da OSC classificada em primeiro lugar. Divulgação do resultado e abertura	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

	de prazo recursal com intimação dos proponentes na sessão.	
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	

6.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo analisada apenas a documentação apresentada pela(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tocantins, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (por extrato) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

6.4. Etapa 2: Envio das propostas e da documentação de classificação pelas OSCs

6.4.1 - As propostas e os documentos de habilitação serão entregues no Setor de Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Tocantins, localizada na Av. Padre Macário, nº 129 - Tocantins - MG, na data e horário designados para a sessão presencial de credenciamento de concorrentes e entrega de documentos, pelas OSCs, por meio de 02 (dois) envelopes lacrados e com identificação da instituição proponente e meios de contato, contendo o seguinte:

a – ENVELOPE 1 - “Proposta – Edital de Chamamento Público nº. 004/2021”

b – ENVELOPE 2 – Documentos de habilitação.

6.4.2 A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

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

6.4.4 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 6.4.1. deste Edital.

6.4.5 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:



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

6.4.6 Somente serão avaliadas as propostas tempestivamente cadastradas, conforme protocolo de recebimento certificado pela Administração Pública, conforme o modo de apresentação das propostas.

6.4.7 Todos os documentos necessários à comprovação dos pontos que serão atribuídos à proposta, segundo critérios estabelecidos no item 6.5.5, Tabela 2, deverão ser anexados e colocados no ENVELOPE 1, para análise e julgamento por parte da Comissão de Seleção.

6.5 - Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. Da sessão de abertura do procedimento de julgamento.

6.5.1 A Administração Pública, após o recebimento dos ENVELOPES 1 E 2, na sessão designada para tanto, fará a abertura dos ENVELOPES 1 de cada proponente, na presença de todos, que deverão rubricar toda a documentação apresentada.

6.5.2 Após a abertura e a aposição das assinaturas, a Comissão de Seleção suspenderá a sessão, para proceder à análise das propostas e da respectiva documentação apresentada por cada proponente.

6.5.3 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.

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

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

Tabela 2

Item	Pontuação	Descrição dos critérios
		0 ponto: se a OSC não apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta/equipamento, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, sem nenhuma adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

1) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta/equipamento, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas.	0 a 3 pontos	1 ponto: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta/equipamento, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, no entanto não possui total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação.
		2 pontos: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta/equipamento, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, além de total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação.
		3 pontos: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação, além de superar o solicitado quanto aos objetivos, caracterização e trabalho essencial ao serviço.
2) Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação.	0 a 2 pontos	0 ponto: se a OSC apresentar Proposta de Execução sem o quadro mínimo de recursos humanos exigido neste Edital, de acordo com as exigências das Resoluções do CNAS Nº17/2011, Nº9/2014 e Nº269/2006 (NOB-RH/SUAS), com a apresentação de suas formações escolares, formações profissionais, funções, carga horária e tipo de contratação na execução da oferta/equipamento.
		1 ponto: se a OSC apresentar Proposta de Execução com a descrição do quadro mínimo de recursos humanos exigido neste Edital, de acordo com as exigências das Resoluções do CNAS Nº17/2011, Nº9/2014 e Nº269/2006 (NOB-RH/SUAS), apresentando suas formações escolares, formações profissionais, funções, carga horária e tipo de contratação na execução da oferta/equipamento.
		2 pontos: se a OSC apresentar Proposta de Execução com descrição de quadro de recursos humanos com composição de outros profissionais, além da equipe profissional mínima exigida neste Edital, e com formação escolar acima do mínimo exigido, de acordo com as exigências das Resoluções do CNAS Nº17/2011, Nº9/2014 e Nº269/2006 (NOB-RH/SUAS), apresentando suas funções, carga horária e tipo de contratação compatíveis com a execução da oferta/equipamento.
3) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta/equipamento.	1 a 3 pontos	1 ponto: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de 1 a 5 anos na execução da oferta/equipamento.
		2 pontos: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta/equipamento.
		3 pontos: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de mais de 10 anos na execução da oferta/equipamento.
		0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 12.101/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

4) CEBAS certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).	0 ou 1 ponto	1 ponto: se a OSC possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 12.101/2009.
---	--------------	--

O peso atribuído a cada item será o seguinte: Tabela 3

Item	Peso
(1) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta/equipamento, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas.	5
(2) Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação.	5
(3) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta/equipamento.	4
(4) CEBAS certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).	3

6.5.6 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, 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.

6.5.7 Serão eliminadas aquelas propostas:

- Que obtenham a pontuação mínima em todos os itens;
- Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- Que estejam em desacordo com o Edital.

6.5.8 Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a **pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos** e a **pontuação mínima de 1 (um) ponto**.

6.5.9 Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada lote, conforme apresentado no item 6.5.5 deste Edital.

6.5.10 Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão os seguintes, em ordem decrescente de prioridade:

- Maior nota no item "tempo de experiência comprovado na execução de Serviço/Programa objeto deste Edital".
- Maior nota no item "descrição das estratégias metodológicas para a execução do Serviço/Programa objeto deste Edital, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas";



- c) Maior nota no item “descrição dos recursos humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação”;
- d) Maior nota no item “CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social” certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS);
- e) Sorteio.

6.5.11 Os documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão constar do ENVELOPE 2, são os descritos no item 6.7.4.

6.6 Etapa 4: Da convocação para continuidade da sessão de julgamento.

6.6.1 Após a análise, julgamento e classificação das propostas pela Comissão de Seleção, os proponentes serão convocados, **por e-mail**, para a reabertura da sessão de julgamento, quando:

- a – será divulgado o resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação;
- b – será aberto o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em primeiro lugar.

6.6.2 A divulgação da data de reabertura da sessão ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para sua realização.

6.7 Etapa 5: Da continuidade da sessão de julgamento e da divulgação do resultado.

6.7.1 A reabertura da sessão ocorrerá no prazo máximo de 10 dias da data da sessão realizada na etapa 3.

6.7.2 Iniciada a sessão será divulgado o julgamento da comissão com a respectiva ordem de classificação de cada lote conforme estabelecido no item 6.5.9.

6.7.3 Divulgado o resultado será aberto o envelope da habilitação (ENVELOPE 2) da OSC classificada em primeiro lugar.

6.7.4 Para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, referentes a habilitação, serão verificados os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- c) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

IV. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros,



associados, cooperados, empregados, entre outros;

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

VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo V – Declaração do artigo 39, inciso III da Lei 13.019/2014 (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019/2014);
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Certidão comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Tocantins;
- j) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais;
- k) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;
- l) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais;
- m) Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;
- n) Caso a OSC não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Tocantins deverá apresentar Declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Tocantins.
- o) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IV).

6.7.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.

6.7.6 Se for considerada habilitada a OSC classificada em primeiro lugar, será divulgado, na hora, o resultado final do certame.

6.7.6.1 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, se, eventualmente, foi considerada INABILITADA a OSC classificada em primeiro lugar, por não atender os requisitos exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, será aberto ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, até que se logre obter o resultado final.

6.8 Etapa 6: Interposição de recursos e análise dos recursos pela Comissão de Seleção



6.8.1 Haverá fase recursal após a divulgação do resultado do processo de seleção.

6.8.2 As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado do processo de seleção (classificação das propostas e/ou habilitação) à Comissão encarregada do referido procedimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

6.8.3 Os recursos serão apresentados através de petição simples, subscrita pela (o) responsável legal da OSC recorrente ou por Procurador devidamente constituído, endereçada à Comissão de Seleção e protocolada no setor de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Tocantins.

6.8.4 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.5 Interposto recurso, a Administração Pública dará ciência dele aos demais interessados através de e-mail, encaminhando-lhes, anexas, cópias das petições recursais, com vistas à eventual oferta de contrarrazões.

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

6.8.7 A Comissão de Seleção terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, **contados do recebimento das contrarrazões eventualmente ofertadas**, para apresentar a sua análise e decisão acerca do recurso apresentado.

6.8.8 Não caberá novo recurso da decisão proferida nos termos do item 6.7.4.

6.9 - Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

6.9.1. Encerrada a fase de julgamento dos recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, a Administração Pública deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, devendo ainda divulgar no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Tocantins/MG.

6.9.2. A homologação do resultado não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

6.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria: Tabela 4



ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho
2	Análise do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
4	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

7.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho

7.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 02 (dois) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho, nos moldes do Anexo X deste Edital.

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

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações.
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g) Informações da conta corrente específica para recebimento dos recursos da presente parceria.

7.3 Etapa 2: Análise do plano de trabalho.

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

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

7.4 Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

7.4.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria, sendo: 3.3.90.39.00.2.08.02.08.243.0007.2.0068.



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

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

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

7.5. Etapa 4: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do Município celebrante (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

8 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 Para fazer frente às despesas envolvidas na execução dos serviços descritos no Capítulo I deste Edital, serão utilizados recursos próprios no orçamento vigente do Município de Tocantins, que poderá utilizar fontes de financiamento vinculados dos Governos Federal e Estadual para o custeio.

8.2 O valor total de recursos estimado e disponibilizado será de **R\$ 805.520,40 (oitocentos e cinco mil, quinhentos e vinte reais e quarenta centavos)** em 12 parcelas, para o período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do termo com a organização social. No caso de prorrogações da parceria com, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

8.3 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.4 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.5 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas, desde que previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

8.6 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, nos termos do art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.7 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.8 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

8.9 A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. CONTRAPARTIDA

9.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada, sendo possibilitada a obtenção de outros financiamentos para o abrigo institucional por doações de pessoas físicas ou jurídicas.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Das Prestações de Contas Parcial e Final.

10.2. A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

10.3. Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela, observada a proporcionalidade dos repasses do município referente a cada período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

10.4. Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

10.5. Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

10.6. Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

10.7. A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

10.7.1 Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 009/2017.

10.7.2 Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

10.7.3 Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.8. Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

10.8.1. Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

10.8.2. Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

10.8.3. Se, ao término do prazo estabelecido no caput e no § 1º deste artigo, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos,



instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013.

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

11. DAS SANÇÕES

11. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas e do Decreto 009/2017 a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

11.1. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

11.2. A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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

11.4. A declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil:

- I - ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e
- II - após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da *Prefeitura Municipal de Tocantins* com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 6.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção do Chamamento Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

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

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

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

12.3. A Comissão resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

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

12.6. Ficam vedadas nas parcerias a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do administrador público, de cláusulas que permitam:

I - aditamento com alteração do objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do respectivo Plano de Trabalho pela Administração Pública.

II - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.

12.6.1 A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:

I - redução do valor global, sem limitação de montante;

II - prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

III - reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

IV - alteração da destinação dos bens remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

12.6.2 A alteração da parceria, por parte da Administração Pública, será realizada por apostilamento, independentemente de anuência da Organização da Sociedade Civil, para prorrogação de ofício da vigência, antes de seu término, quando o ente público tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

12.7. A Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias.

12.7.1. A Administração Pública divulgará informações referentes às parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados.

12.7.2. As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 60 (sessenta) dias corridos após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

- a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da Administração Pública responsável;
- b) Nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) Descrição do objeto da parceria;
- d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

12.8. Caracterizando a execução descentralizada de programas, projetos, atividades e serviços de natureza continuada, a realização de atos de gestão orçamentária e financeira, após a data final estabelecida como encerramento do exercício, deverão seguir os parâmetros a serem adotados nos Decretos Municipais de encerramento e abertura do exercício financeiro.

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

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

12.11. O presente Edital terá vigência de 24 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

12.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

- ANEXO I** – Termo de Referência;
- ANEXO II** – Formulário para Preenchimento de Propostas;
- ANEXO III** – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- ANEXO IV** – Declaração sobre trabalho de menores;
- ANEXO V** – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- ANEXO VI** – Declaração de Ciência e Concordância;
- ANEXO VII** – Relação Nominal Atualizada de Dirigentes;
- ANEXO VIII** – Declaração de Contrapartida;
- ANEXO IX** – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;
- ANEXO X** – Modelo de Plano de Trabalho;
- ANEXO XI** – Minuta de Termo de Colaboração
- ANEXO XII** – Composição dos Custos

Tocantins, 27 de outubro de 2021.

Fernanda Rodrigues do Carmo
Presidente da Comissão de Seleção



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**TIPIFICAÇÃO RESOLUÇÃO 109/2009 CNAS
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
ALTA COMPLEXIDADE
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL REGIONAL – ABRIGO
INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)**

1 – REQUISITANTE

Prefeitura do Município de Tocantins por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

2-OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto tornar público o interesse da Municipalidade em oferecer o seguinte serviço socioassistencial, a saber:

Tipo de Serviço: Uma unidade de Acolhimento Institucional para 20 acolhidos, sendo estes Crianças e Adolescente de ambos os sexos (0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias).

Vagas: 20 crianças e adolescentes, no máximo, por equipamento;

Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias;

Forma de Acesso ao Serviço: Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 do ECA;

Unidade: Imóvel alugado pela entidade ou próprio da entidade;

Abrangência: município de Tocantins

3-JUSTIFICATIVA

Acolher e garantir proteção integral, em caráter provisório e excepcional, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

4-RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

Valor de repasse de recurso anual: R\$ 805.520,40

Valor do repasse de recurso mensal: R\$ 67.126,70

Dotação orçamentaria: 3.3.90.39.00.2.08.02.08.243.0007.2.0068

5- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

5.1 – Objetivo geral específico:

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco



pessoal e social e de abandono.

5.2 – Objetivos específicos principais:

I - Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;

II - Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;

III - Possibilitar a convivência comunitária.

IV - Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto (família, criança e ou adolescente).

V - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;

VI - Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;

VII - Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e adolescente;

VIII - Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.

IX - Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

5.3 – Caracterização do Trabalho essencial ao serviço:

5.3.1 Oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

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

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

5.3.4 Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição executora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente;

5.3.5 No caso de adolescentes acolhidos que possuam filhos, o atendimento deve fortalecer a vinculação afetiva, contribuir para o desenvolvimento de habilidades para o



cuidado, a construção de um projeto de vida e o desenvolvimento da autonomia, de modo a garantir a proteção à (ao) adolescente e a seu(s) filho(s);

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

5.3.7 Para elaboração do plano as entidades deverão observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009 e Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária - CONANDA/2006;

5.3.8 Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

5.3.9 O serviço de acolhimento institucional deverá funcionar em parceria com a equipe técnica de proteção social especial do SUAS do executivo municipal a partir de relação direta com a equipe técnica do abrigo, que deverá operar a referência e a contra referência com a rede de serviços sócio assistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, e outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social e efetivar o Plano Municipal de Reordenamento do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

5.3.10 Para garantir o comando único e a gestão municipal, a equipe da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, também será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço devendo assegurar em suas atribuições:

- a) A realização de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;
- b) O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento - PIA dos casos atendidos;
- c) A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- d) A articulação com Sistema de Garantia de Direitos.

5.4 Usuários: Crianças e adolescentes de 0 (zero) à 17 anos, 11 meses e 29 dias de idade, que estão em medida protetiva;

5.5 Sobre as Formas de Avaliação dos Resultados Com a Execução do Serviço de Acolhimento Institucional

5.5.1 Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

5.5.2 Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

5.5.3 Indivíduos e famílias protegidas;

5.5.4 Construção da autonomia;

5.5.5 Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;

5.5.6 Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

5.6- Provisões Institucionais, Físicas e Materiais

5.6.1- 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.

5.6.2- A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.

5.6.3- O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação.

5.6.4- Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários.

5.6.5- Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

5.6.6- Fachada e aspectos gerais da construção: deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos e estigmatizantes.

5.7- Equipe profissional mínima exigida

5.7.1- Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (Ex.: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

5.7.2- Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente, estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social ou a outro órgão público ou privado, sendo exclusivamente destinada para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

5.7.3-Equipe Profissional:

5.7.3.1- Coordenador:

Compete a(o) coordenador(a) as seguintes atribuições:

I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;



- III. Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;
- IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência
- V. Análise e definição da utilização das doações recebidas;
- VI. Articular, acompanhar e avaliar o processo de execução dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;
- IX. Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, do projeto político pedagógico do serviço;
- X. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- XI. Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços da unidade de acolhimento;
- XII. Fornecer subsídios e informações a Secretaria de Desenvolvimento Social que contribuam para a melhoria das ações na área do acolhimento institucional.
- XIII. Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas, conforme cronograma, para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.
- XV. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;
- XVI. Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- XVII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade;
- XVIII. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- XIX. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- XIX. Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XX. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XXI. Coordenar a organização da medicação a ser ministrada, aos acolhidos, pela equipe de educadores, tendo como referência o receituário médico e horários estabelecidos.

5.7.3.2- 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, a saber: 01 psicólogo, 01 assistente social.



- Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais por profissional.

5.7.3.2.1 Atribuições do Assistente Social

I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, do Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II. Elaboração do plano de ação e revisão do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

IV. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;

V. Organização das informações das crianças/adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VI. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

VII. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

VIII. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança para a avaliação e readequação ou não do PIA;

IX. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

X. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente

XI. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XII - acompanhamento, monitoramento do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

XIII – elaboração de parecer técnico social;

XIV - Fazer acompanhamento, conforme período estipulado pela Vara da Infância e Juventude (VIJ) da criança/adolescente após o desligamento;

XV- Supervisionar a organização da medicação a ser ministrada, aos acolhidos, pela equipe de educadores, tendo como referência o receituário médico e horários estabelecidos.

5.7.3.2.2 - Atribuições do Psicólogo

I - Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, Do Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II - Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III - Apoio na elaboração e acompanhamento da execução do Cronograma de Atividades da Pedagogia

IV - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;

VI - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;

VII - 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;

VIII - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias,



na forma de prontuário individual;

IX - Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

X - Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;

XI. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

XII. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XIII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) Possibilidades de reintegração familiar; b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIV. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);

XV. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

XVI. Fazer acompanhamento, conforme período estipulado pela VII, da criança/adolescente após o desligamento;

XVII. Supervisionar a organização da medicação a ser ministrada, aos acolhidos, pela equipe de educadores, tendo como referência o receituário médico e horários estabelecidos.

5.7.3.2.3- Pedagogo

Perfil Formação Mínima: Nível superior. Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco; Quantidade: 1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.

5.7.3.2.4 - Atribuições do Pedagogo

I. Realizar Planejamento Anual de Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças, adolescentes e famílias, revisando quando se fizer necessário; (aniversários, assembleias – ver atividades comuns e fixas)

II. Conduzir o processo de elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

III. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

IV. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

V. Intervenção nas dificuldades de aprendizagem;

VI. Visitas à Escola;

VII. Participação nas reuniões escolares

VIII. Elaborar, planejar e desenvolver atividades educativas e lúdicas na unidade de acolhimento no âmbito interno e externo;

IX. Estimular o interesse pela leitura, música, dança e esportes;

X. Selecionar jornais, livros, filmes e revistas, de acordo com a faixa etária;

XI. Organizar a biblioteca do acolhimento;

XII. Apoiar os cuidadores e educadores sociais no plano de intervenção pedagógico e atividades lúdicas a serem realizadas juntos as crianças, observados a faixa etária apropriada;

XIII. Desenvolver um trabalho com ênfase convivência social e comunitária;

XIV. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de



quaisquer outros funcionários;

XV. Organizar capacitação para equipe do espaço, prioritariamente educadores e cuidadores sociais, visando a qualificação das ações.

XVI. Fazer acompanhamento, conforme período estipulado pela VII, da criança/adolescente após o desligamento;

XVII. Supervisionar a organização da medicação a ser ministrada, aos acolhidos, pela equipe de educadores, tendo como referência o receituário médico e horários estabelecidos.

5.7.3.2.4 Cuidador:

Perfil Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes

Quantidade 1 profissional para até 10 usuários, por turno. 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:

a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;

b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. Principais Atividades Desenvolvidas:

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

III. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

IV. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

V. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

VI. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

5.7.3.2.5 - Auxiliar de educador/cuidador. Perfil Auxiliar de educador/cuidador:

Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes;

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;

5.7.3.2.6- Atribuições do auxiliar de educador/cuidador

I. Acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II. Lavar e enxugar os banheiros e manter o banheiro organizado;

III. Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;

IV. Manter em bom estado de higiene e conservação de todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

V. Manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;



- VI. Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos;
- VII. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos comunicar o assistente administrativo;
- VIII. Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para o assistente administrativo, em tempo hábil;
- IX. Ensinar e supervisionar os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;
- X. Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.
- XI. Zelar pela higiene das roupas cama, mesa, banho e pessoal.
- XII. Uso de EPI's
- XIII. Funções determinadas pela coordenação
- 5.7.3.2.7- Cozinha (o): profissional de apoio ao funcionamento operacional, com escolaridade mínima de nível fundamental. A quantidade deve ser compatível com a quantidade de usuários atendidos.
- 5.7.3.2.7.1 - Atribuições do cozinheiro
- I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Preparar as refeições com higiene, qualidade, organização de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista; (colocar a importância de adequação do cardápio, conforme disponibilidade dos gêneros)
- III. Ter higiene no preparo da comida, (usar toca, luva, avental, EPI's), zelando pelos pertences da cozinha como um todo;
- IV. Preparar e/ou arrumar os alimentos para serem servidos;
- V. Cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno, bem como deixar alimentos pré-preparados para o turno seguinte;
- VI. Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar ao assistente administrativo, no tempo estabelecido, com a devida antecedência;
- VII. Organizar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechados com chave;
- VIII. Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirados e comunicado ao administrativo; (colocar na função do administrativo)
- IX. Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos);
- X. Manter a cozinha limpa e higienizada;
- XI. Manter a porta da cozinha sempre fechada;
- XII. As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave;
- XIII. Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários;
- XIV. Solicitar a Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência;
- XV. Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar, guardar a louça e execução de oficinas na área de produção de alimentos conforme cronograma estabelecido e projetos pedagógicos;
- XVI. Conferir, junto com o administrativo da unidade, a entrega de gêneros alimentícios e de limpeza, observando a qualidade, quantidade e data de validade de cada item.
- 5.7.3.2.8 - Motorista: profissional de apoio ao funcionamento operacional, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

escolaridade mínima de nível fundamental.

5.7.3.2.8.1 – Atribuições do motorista

- I. Verificação e manutenções básicas do veículo;
- II. Realizar transporte dos acolhidos, equipe e materiais;
- III. Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- IV. Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- V. Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- VI. Manter a urbanidade no trato com os usuários.

5.7.4 - Disposição dos recursos humanos na unidade.

5.7.4.1- Unidade: 20 crianças e adolescentes, no máximo.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL NA UNIDADE
Motorista	40 horas semanais	01
Coordenador/ Tutor	40 horas semanais	01
Equipe técnica	-Assistente social - 30 horas semanais - Psicólogo - 30 horas semanais	02
Pedagogo	30 horas semanais	01
Educador/Cuidador diurno	12/36 horas (escala)	De 02 a 04
Educador/cuidador noturno	12/36 horas (escala)	De 02 a 04
Serviços Gerais – Diurno	12/36 horas (escala)	02
Cozinheiro	12/36 horas (escala)	02

* ampliado ou reduzido dada a presença ou ausência de crianças e adolescentes com necessidades específicas; Conforme Orientações Técnicas, MDS/ 2009 será custeado individualmente a parte pelo Município da criança que demandar mão de obra especial.

5.7.4.2 – Regime de trabalho dos educadores/ cuidadores:

O regime de trabalho prevê para alguns cargos o regime de turno fixos diários e para outros o revezamento em plantões de acordo com a necessidade do serviço. O percentual de funcionários em cada regime será proposto pela executora à gestão, de modo que atenda as necessidades de cada unidade, e, ao mesmo tempo, possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados por parte da equipe.

5.8 - Trabalho Social Essencial ao serviço

- I. Acolhida/Recepção;
- II. Escuta;



- III. Preservação da imagem das crianças e adolescentes;
- IV. Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias; Construção do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- V. Orientação individual/grupal e familiar sistemática;
- VI. Estudo Social com a Rede Socioassistencial do Município e/ou do domicílio de moradia da família, quando excepcionalmente a medida de proteção ocorreu fora do território de moradia da família;
- VII. Articulação com serviços locais;
- VIII. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;
- IX. Fortalecimento da função protetiva da família;
- X. Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- XI. Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- XII. Orientação para acesso à documentação pessoal;
- XIII. Articulação com os serviços de outras políticas públicas;
- XIV. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- XV. Trabalho com vistas ao desabrigamento desde o momento do abrigamento;
- XVI. Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.
- XVII. Para garantir o comando único e a gestão municipal, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social deverá ser reconhecida pela equipe do serviço de acolhimento institucional como responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço, devendo ter assegurada em suas atribuições: (a) a realização de visitas in loco e condução de reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com as equipes executoras dos serviços; (b) o acesso a relatórios, prontuários e instrumentais de controle da participação dos usuários nos grupos; (c) a proposição de estudos de caso em conjunto com a equipe da unidade executora.
- XVIII. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional devem enviar, mensalmente, para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, a sua programação de atividades, com datas e horários, para fins de autorização e divulgação pela Assessoria de Comunicação desta Unidade Gestora;
- XIX. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve comunicar à a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretorias, coordenações / direções, técnicos de referência, educadores sociais, profissionais de limpeza e profissionais de cozinha;
- XX. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve enviar mensalmente relatório de atendimento, conforme modelo elaborado pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
- XXI. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve enviar semanalmente a programação de atividades semanais, com datas e horários para fins de acompanhamento da supervisão de políticas de acolhimento institucional e para a divulgação pela Assessoria de Comunicação desta Unidade Gestora;
- XXII. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve apresentar e enviar, mensalmente, o relatório disponibilizado pela SMDAS demonstrando os atendimentos realizados e demais informações pertinentes a esta Unidade Gestora, com aspectos quantitativos e qualitativos;
- XXIII. A Unidade Executoras do serviço de acolhimento institucional deve respeitar e



seguir os fluxos de encaminhamentos de usuários entre os níveis de proteção social, os integrantes da rede socioassistencial e do Sistema de Garantia de Direitos elaborados e/ou validados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

XXIV. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve respeitar os procedimentos relativos aos fluxos de encaminhamentos de autorizações para pesquisas acadêmicas estabelecido por esta Unidade Gestora;

XXV. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve se responsabilizar pela realização de capacitação/formação continuada juntos aos seus profissionais, a fim de assegurar a execução com qualidade da sua Proposta de Execução, bem como a avaliação sistemática para a prestação de contas dentro da Política de Assistência Social;

XXVI. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve participar das capacitações/formações continuadas oferecidas e/ou encaminhadas pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

XXVII. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve mencionar, em toda publicação, material promocional e de divulgação de suas atividades e eventos, a parceria com a Prefeitura de Tocantins/Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

XXVIII. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve respeitar os encaminhamentos feitos pela Unidade Gestora a partir de determinação do judiciário e indicação do conselho tutelar;

XXIX. A Unidade Executora do serviço de acolhimento institucional deve manter atualizados e arquivados os relatórios e prontuários de acompanhamento dos usuários do serviço e suas famílias.

5.9 - Aquisições dos usuários

I. Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

II. Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;

III. Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;

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

V. Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

VI. Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

VII. Inserção e permanência na rede de ensino;

VIII. Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

IX. Conhecer seus direitos e como acessá-los;

X. Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;

XI. Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

XII. Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;

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

XIV. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas.

5.10 - Infraestrutura e espaços mínimos como parâmetro para a execução do serviço:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

- **Cômodo – Quartos:** 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.). Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
- **Sala de Estar ou similar:** Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: - Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
- **Sala de jantar /copa:** Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento 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 m² para cada ocupante.
- **Ambiente para Estudo:** Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
- **Banheiro:** Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
- **Cozinha:** Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos 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 atendido 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. Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão buscar, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
- **Sala para equipe técnica:** Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa/ técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
- **Sala de coordenação / atividades administrativas:** Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.

- Sala / espaço para reuniões: Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Observações:

- Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências.
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos.

5 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO:

Somente serão habilitadas as **Propostas de Execução** que atendam:

- a) o artigo 24, parágrafo 2º, Inciso I da LEI 13.019 de 31 de julho de 2014 e;
- b) que tenham uma equipe mínima, própria para a execução da oferta, conforme a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

6.1 **O Formulário para Preenchimento da Proposta de Execução desta oferta**, que é o único modelo a ser adotado para preenchimento, estará disponível como anexo neste Edital e deverá ser apresentado de acordo com as orientações deste Edital, em 01 (uma) via impressa, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da OSC, devidamente carimbada.

6.2 - As Propostas de Execução serão analisadas e a elas serão atribuídos pontos de acordo com os seguintes itens:

- I – Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas;
- II – Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação;
- III – Tempo de experiência na execução da oferta;
- IV – CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social.

6.3 - Os itens previstos anteriormente serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:

Item	Pontuação	Descrição dos critérios
		0 ponto: se a OSC não apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

<p>1) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas.</p>	<p>0 a 3 pontos</p>	<p>nenhuma adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação, não atendendo o solicitado quanto aos objetivos, caracterização e trabalho essencial ao serviço.</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, no entanto não possui total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação, atendendo parcialmente o solicitado quanto aos objetivos, caracterização e trabalho essencial ao serviço.</p> <p>2 pontos: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, além de total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação, atendendo integralmente o solicitado quanto aos objetivos, caracterização e trabalho essencial ao serviço.</p> <p>3 pontos: se a OSC apresentar clareza e coerência no detalhamento das estratégias metodológicas para a execução da oferta, na descrição dos resultados esperados com a atuação e nas formas de avaliação a serem adotadas, conforme apontamentos em sua Proposta de Execução, total adequação ao objeto proposto, de acordo com a sua Tipificação, além de superar o solicitado quanto aos objetivos, caracterização e trabalho essencial ao serviço.</p>
<p>2) Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação.</p>	<p>0 a 2 pontos</p>	<p>0 ponto: se a OSC apresentar Proposta de Execução sem o quadro mínimo de recursos humanos requisitados neste Edital, de acordo com as exigências da Resolução do CNAS nº 17/2011, a Resolução do CNAS Nº 9/2014 e a NOB/RH do SUAS, com a apresentação de suas formações escolares, formações profissionais, funções, carga horária e tipo de contratação na execução da oferta.</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar Proposta de Execução com a descrição do quadro mínimo de recursos humanos requisitados neste Edital, de acordo com as exigências da Resolução do CNAS nº 17/2011, a Resolução do CNAS nº 9/2014 e a NOB/RH do SUAS, apresentando suas formações escolares, formações profissionais, funções, carga horária e tipo de contratação na execução da oferta.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

		2 pontos: se a OSC apresentar Proposta de Execução com descrição de quadro de recursos humanos com composição de outros profissionais, além da equipe profissional mínima requisitados neste Edital, e com formação escolar acima do mínimo exigido, de acordo com a Resolução do CNAS nº 17/2011, a Resolução do CNAS nº 9/2014 e a NOB/RH do SUAS, apresentando suas funções, carga horária e tipo de contratação compatíveis com a execução da oferta.
3) Tempo de experiência prévia comprovado na execução de oferta.	1 a 3 pontos	1 ponto: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de 1 a 5 anos na execução da oferta.
		2 pontos: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.
		3 pontos: se a OSC apresenta experiência prévia comprovada de mais de 10 anos na execução da oferta.
4) CEBAS certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).	0 ou 1 ponto	0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 12.101/2009.
		1 ponto: se a OSC possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 12.101/2009.

6.4– O peso atribuído a cada item será o seguinte:

Item	Peso
(1) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas.	05
(2) Descrição dos Recursos Humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação.	05
(3) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta	04
(4) CEBAS certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS).	03

6.5 - Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, após a avaliação técnica *in loco* relativa aos itens 1 e 2, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a **pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos** e a **pontuação mínima de 1(um) ponto**.

6.6 - Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item;

6.7 - Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão os seguintes, em ordem decrescente de prioridade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida

Padre Macário, 129 - Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

- a) maior nota no item "tempo de experiência comprovado na execução da oferta";
- b) maior nota no item “descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas”;
- c) maior nota no item “descrição dos recursos humanos, com formação escolar, formação profissional, cargos, funções, carga horária de trabalho e tipo de contratação”;
- d) maior nota no item “CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social” certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS);
- e) sorteio.

6.8 - A documentação exigida no item 6.1 deverá ser entregue, em envelope lacrado, na Prefeitura Municipal de Tocantins – Av. Padre Macário, nº 129, Centro, Tocantins – MG, dirigido à Comissão de Seleção do Chamamento Público, na data determinada no edital, de 08h às 17h. No envelope deverá constar a seguinte inscrição:

A Comissão de Seleção das Parcerias do Município de Tocantins
Seleção de Chamamento Público

ANEXO I

DOCUMENTO: PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)

Denominação da OSC: _____

CNPJ: _____

Endereço da OSC: _____

7 – PRAZOS DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

7.1 – O Termo de Colaboração a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil terá a vigência de 12 (doze) meses.

8 – MARCOS LEGAIS ORIENTATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Resolução CNAS Nº 269/2006 Resolução CNAS Nº 109/2009 Resolução CNAS Nº 17/2011 Resolução CNAS Nº 01/2013 Resolução CIT Nº 01/2013 Resolução CNAS Nº 9/2014 Resolução CNAS Nº 21/2016 Lei Federal Nº 12.101/2009 Lei Federal Nº 13.019/2014 Lei Federal Nº 13.204/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3574-1802 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br Avenida
Padre Macário, 129 - Centro
CEP: 36.512-000 – Tocantins - MG

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE EXECUÇÃO - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
NOME DA OSC:		DATA DE FUNDAÇÃO:
NOME FANTASIA DA OSC:		ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL:
NÚMERO DO CNPJ: () Matriz - Nº _____ () Filial - Nº _____		
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE:		
CIDADE:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
ÁREA PREPONDERANTE DA OSC: () ASSISTÊNCIA SOCIAL () SAÚDE () EDUCAÇÃO () CULTURA () OUTROS (CITAR): _____		
BREVE APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC:		
2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
DATA DE NASC.:	CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:
CARGO:	VIGÊNCIA DO MANDATO DA ATUAL DIRETORIA: ____/____/____ A ____/____/____	
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:		
CIDADE:	CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:	

3 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS DA OSC CONFORME SEU ESTATUTO:

--

4 – INSCRIÇÕES, REGISTROS E CADASTROS QUE A OSC POSSUI:

INSCRIÇÃO / REGISTRO / CADASTRO	SIM / NÃO	VALIDADE (Se Houver)
Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS		
Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS		
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS		
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA		
Utilidade Pública Estadual		
Utilidade Pública Municipal		
Outros (DESCREVER)		

5 – DESCRIÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS QUE A OSC POSSUI:

Recurso	Descrição da origem do recurso	Valor do recurso em (R\$)
FEDERAL		
ESTADUAL		
MUNICIPAL		
PRÓPRIOS		
OUTROS		

6 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS QUE A OSC POSSUI:

Descrição das despesas fixas de custeio	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas com recursos humanos	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas eventuais	Valor da despesa em (R\$)

7 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA FÍSICA E DE INFRAESTRUTURA (AMBIENTE FÍSICO, MATERIAIS PERMANENTES) DA OSC PARA A EXECUÇÃO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE):

() NÃO SE APLICA.

8– DESCREVER AS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA, RELATANDO OS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DO SERVIÇO E FORMAS DE AVALIAÇÃO A SEREM ADOTADAS. DESCREVA TAMBÉM A CARGA HORÁRIA PROPOSTA PARA ATENDIMENTO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES OFERTADAS E DESCRIÇÃO DETALHADA DAS MESMAS.

9 – DESCREVER TODOS OS RECURSOS HUMANOS (ÁREA MEIO E ÁREA FIM) QUE SERÃO UTILIZADOS PARA A EXECUÇÃO DA OFERTA, MENCIONANDO SUA FORMAÇÃO ESCOLAR, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CARGOS, FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E TIPO DE CONTRATAÇÃO:

10 – DESCREVER O TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA OSC, QUE POSSA COMPROVAR, NA EXECUÇÃO DA OFERTA:

11 – ASSINALAR SE A OSC POSSUI OU NÃO O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS, FORNECIDO PELO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

A OSC POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS, FORNECIDO PELO MDS.

A OSC NÃO POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS, FORNECIDO PELO MDS.

12 – DECLARAÇÕES:

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura de Tocantins, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social:

a) que este formulário para preenchimento da proposta de execução do **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – ABRIGO INSTITUCIONAL (CRIANÇA E ADOLESCENTE)**, apresentado por esta OSC, está em conformidade com as orientações presentes no Edital nº-----, da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura de Tocantins, do qual estamos de acordo e validamos.

b) sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal Nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

_____, Tocantins de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da OSC

ANEXO III
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil,
com sede na, nº
....., C.N.P.J. nº, DECLARA,
sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que possui instalações e
condições materiais condizentes com as especificidades do serviço/programa a ser
executado mediante Termo de Colaboração a ser celebrado com o Município de
Tocantins, ou que as providenciará no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do
recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria.

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A [identificação da Organização da Sociedade Civil], por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Cédula Identidade R.G nº e inscrito no CPF sob o nº,
DECLARA, para todos os fins , que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz

Tocantins/MG, ____ de ____ de 2021

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., DECLARA que está ciente e concorda com as
disposições previstas no Edital/ SMDAS e seus anexos, bem como que se
responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados
durante o processo de seleção.

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE
***(Passível de alteração de acordo com a composição estatutária da OSC)**

Presidente:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

Vice-Presidente:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

1º Secretário:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

2º Secretário:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

1º Tesoureiro:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

2º Tesoureiro:

Nome completo:.....

Nº do RG:....., Órgão expedidor:....., CPF:.....

Endereço Residencial :.....

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA
(A SER PREENCHIDO SOMENTE QUANDO A OSC OFERECER
CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS)

A Organização da Sociedade Civil, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA** que aportará, como
contrapartida, na execução do objeto da parceria a ser celebrada junto ao Município de
Tocantins, os seguintes bens e serviços:

.....
.....
.....
.....

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Organização da Sociedade Civil, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, DECLARA, sob as penas da lei, e por ser a expressão da verdade, que não possui quaisquer débitos junto à Fazenda do Município de Tocantins/MG.

Tocantins/MG, _____ de _____ de 2021

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil			
Entidade/Organização Proponente	CNPJ		
Endereço da Sede (AV./Rua/Nº)			
Bairro	Município		Distrito
Cx. Postal	CEP	Telefone	Fax
Email	Banco	Agência	Conta
Nome do Responsável Legal	CPF		
Identidade	Cargo	Data Vencimento Mandato	

2. Caracterização da Proposta		
Título da Proposta	Período de Execução	
	Início	Término

Identificação do Objeto
Justificativa da Proposição
Metas
Pessoas Beneficiadas / Faixa Etária
Atividades Desenvolvidas

3. Plano de Aplicação dos Recursos Solicitados

Custos de Investimento e/ou Custeio					
Especificação	Serviço Pactuado	Meta Pactuada	Valor (R\$)		
			Piso	Mensal	Anual
TOTAL					

4. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
OBS.:						

5. Declaração
<p>Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Tocantins/MG, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p>Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos através de parceria.</p> <p>Pede deferimento.</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Representante da</p>

6. Aprovação
<p>O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 , sendo aprovado observando-se as informações contidas.</p> <p>Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração da parceria.</p> <p style="text-align: right;">Tocantins, _____ de _____ de 20____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Titular do Órgão</p>

ANEXO XI
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM OS MUNICÍPIOS DE TOCANTINS COM A
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL/ DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SDS, E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (XXXXX).**

O MUNICÍPIO DE TOCANTINS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 18.128.223/0001-02, com sede à Av. Padre Macario, nº 129, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Silas Fortunato de Carvalho com a interveniência d **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, doravante denominada SMDAS, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (XXXXX)** inscrita no CNPJ sob nº. (XXXXX) estabelecida no endereço (XXXXX) representada por seu/a Dirigente, Sr. (qualificação completa: nacionalidade, profissão, estado civil, cédula de identidade CPF e endereço), doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº.-----, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual 661/2020, na Lei Federal nº 13.019, com suas alterações posteriores, Lei Estadual nº. 22.587, de 17 de julho de 2017, no Decreto Municipal 009/2017 responsável pelo chamamento público , e nos termos do Edital de Chamamento Público nº 004/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1- O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento de acolhimento institucional para 20 (vinte) crianças e adolescente de ambos os sexos (0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias), conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1- São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 - Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 - Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.4 do presente ajuste;

2.1.4 - Fornecer manuais específicos de prestação de contas à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 - Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

2.1.6 - Realizar, caso a Parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e

no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas in loco para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.7.1 - Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.8 - Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.9 - Manter, em seu sítio oficial na internet, plataforma eletrônica para divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.10 - Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.1.11 - Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

2.1.12 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

2.1.13 - As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.

2.1.14 - atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.

2.2- São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 - Promover a execução do objeto, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho anexo a este instrumento;

2.2.2 - Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 - Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

2.2.4 - Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias;

2.2.5 - Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês;

2.2.6 - Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 - Quando devidamente autorizado pelo MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais), levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada

impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;

2.2.8 – Promover, em até 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.9 - Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I - Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II - Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.11 - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

2.2.12 - Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 - Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.14 - Apresentar, à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela nos termos da Cláusula Nona, item 9.1 deste Termo de Colaboração;

2.2.15 - Apresentar, em até 30 (trinta) dias do final de cada exercício, Prestação de Contas Anual, nos termos da Cláusula Nona, item 9.1 deste Termo de Colaboração;

2.2.16 - Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.

2.2.17 - É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-B da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

CLÁUSULA TERCEIRA DA CONTRAPARTIDA

3.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA

DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ (XXXXX), em (XXXX) parcelas de R\$ (XXXX) cada, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho anexo.

4.2 - Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros próprios do orçamento vigente.

4.3. A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira Pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

4.4. A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.

4.5- A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do convênio a título de antecipação do repasse.

4.5.1 - Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

4.6 - A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 - A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.8 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da Parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

IV - não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública e

V - Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

4.9. É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a

um mês

CLÁUSULA QUINTA DAS DESPESAS

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.2 - Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I - remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV - realizar despesas:

a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;

c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;

d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta corrente;

e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;

f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;

g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

5.3. Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

- I - receita própria; ou
 - II - pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.
54. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:
- I - onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou II - restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

- 6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 15 (quinze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.
- 6.2- A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, nos casos seguintes:
- I - redução do valor global, sem limitação de montante;
 - II - prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;
 - III - reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou
 - IV - alteração da destinação dos bens remanescentes.
- 6.3 - A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.
- 7.2 - As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da Parceria, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.
- 7.3 - As ações de que trata o caput contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.
- 7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:
- 7.4.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - 7.4.2 - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - 7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Município;
 - 7.4.4 - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- 7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.
- 7.6 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de

verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 - O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica in loco com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 - A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

7.8.1 - A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.8.2 - Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.3 - Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

7.8 - No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14

CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8 .1. Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2. A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebido, nos seguintes prazos:

8.3. Quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;

8.4. Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5. Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6. Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7. A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

8.7.1. regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

8.7.2. regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

8.7.3. irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas.
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.7.4 - Será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos, e, tornando intempestiva a restituição ao Erário Municipal, o valor correspondente ao pagamento de despesas:

I - que não tenham sido previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;

II - em relação às quais não tenham sido identificado os beneficiários finais.

8.8. Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1. Na impossibilidade da Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

8.8.2. Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 - A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10. - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3. e poderá:

I - Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 - Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

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

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 - Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará: I - A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente;

II - O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III - A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13. Se, ao término do prazo estabelecido no caput e no § 1º deste artigo, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

9.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as

disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas e do Decreto 009/2017, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

11.1. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

9.2 - A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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

9.4 - A declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil:

- I - ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e
- II - após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

10.1 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.2- Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.3- Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- II - Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão

resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 009/2017, cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida deste termo de colaboração ficará a cargo do Município de Tocantins e deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO**

13.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Ubá /MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias e demais reproduções necessárias de igual teor e forma, para que se produzam seus efeitos regular

Tocantins, ____ de ____ de 20__.

Prefeito do Município de Tocantins

OSC
Presidente

Testemunhas:

Nome
Identidade:

Nome
Identidade:

ANEXO XII
COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Estimativa de Custos Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes "Casa Acolher"	
Despesas Mensais	Valor
Folha de Pagamento de Pessoal / Encargos e Provisões	R\$ 45.000,00
Alimentação	R\$ 10.243,54
Material de Expediente	R\$ 596,27
Material de Higiene	R\$ 2.401,09
Material de Limpeza	R\$ 2.010,00
Vestuário	R\$ 800,00
Serviços de Terceiros / Reparos	R\$ 300,00
Transporte	R\$ 1.500,00
Medicamentos	R\$ 300,00
Aluguel	R\$ 2.133,80
Água	R\$ 42,00
Luz	R\$ 800,00
Telefone	R\$ 100,00
Internet	R\$ 100,00
Gás de Cozinha	R\$ 800,00
TOTAL MENSAL	R\$ 67.126,70
TOTAL ANUAL	R\$ 805.520,40