

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, por intermédio da Secretaria Municipal de Bem Estar Social/SMBES, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar, fará procedimento de Chamamento Público, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil/OSC, interessada em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O procedimento de chamamento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal N.º 13.019/2014, do Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e pela Portaria Municipal 1.114, de 20 de janeiro de 2020, que instituiu a Comissão de Seleção e demais condições previstas neste Edital.

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

### 2 - DO OBJETO

2.1. O Termo de Colaboração a ser firmado entre a Organização Social Civil (OSC) e o Município de Lagoa Santa terá por objeto a execução do item I - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 12 a 17 anos e 11 meses, gênero feminino e item II - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 12 a 17 anos e 11 meses, gênero masculino, na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2. **As OSC's interessadas poderão apresentar proposta para execução do serviço de acolhimento para apenas um dos públicos (feminino ou masculino) ou para ambos, sendo que, neste caso, deverão ser apresentados 02 Planos de Trabalho distintos, bem como a documentação de habilitação duplicada.**

### 3 - DA JUSTIFICATIVA



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

3.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

3.3. Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

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

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

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

#### 4 - DO TIPO DE PARCERIA

4.1. Esta parceria será realizada por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO na forma do Art. 16 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

#### 5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; [\(Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei Nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; [\(Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; [\(Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

#### 6 - DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (Art. 39, caput, inciso I, da Lei Nº 13.019/2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (Art. 39, caput, inciso II, da Lei Nº 13.019/2014);

c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Público ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas

pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (Art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 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 13.019/2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III do Art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (Art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (Art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 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 02/06/1992 (Art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).

## **7 - DA REPRESENTAÇÃO DOS PROPONENTES**

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

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

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

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

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

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

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

## **8 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

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

8.1.1- São organizações da sociedade civil: [\(Redação dada pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; [\(Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei Nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#) ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. [\(Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015\)](#)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; ([Incluído pela Lei Nº 13.204, de 2015](#))

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

8.3. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o Art. 22 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e Art. 19 do Decreto Municipal n.º 3.366/2017, tendo como modelo o Anexo II deste Edital, que deverá vir lacrado e assinado pelo representante da OSC no Envelope Nº 01.

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

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

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

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

IV – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

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

VI – Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

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

VIII – Certificado de Registro da Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social;

IX – Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

X – Certidão ou Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

XI – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

XII – Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII - Da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

XIII – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

XIV – Declaração de compromisso de abertura de conta bancária específica para cada parceria (Anexo IV);

XV – Declaração de que os dirigentes da OSC não são agentes políticos em exercício no Município de Lagoa Santa e de que não possuem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Lagoa Santa (Anexo V);

XVI – Declaração informando que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto (Anexo VI);

XVII – Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal n.º 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (Anexo VII);

XVIII – Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações (Anexo VIII);

XIX – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo IX);

XX – Declaração de ciência e concordância das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada (Anexo X);

XXI – Ficha cadastral (Anexo XI);

8.5. Não serão aceitos Planos de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto neste Edital.

## 9 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída previamente à etapa de avaliação das propostas através da Portaria 1114, datada de 20/01/2020, do Executivo Municipal.

9.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Nº 13.019/2014).

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (Art. 27, § 1º a 3º, da Lei N.º 13.019/2014).

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

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

## **10 – DA FASE DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, no horário das 09h00 às 16h00 no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos Dumont, Lagoa Santa/MG.

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

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

## 11 - DA FASE DE SELEÇÃO

### 11.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	24/01/2020
02	Entrega das propostas/documentação pelas OSC's	27/02/2020
03	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias após entrega das propostas.
04	Divulgação do resultado preliminar	Até 10 (dez) dias após a avaliação das propostas.
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias após divulgação do resultado preliminar.
06	Interposição de contrarrazões dos demais interessados (se houver)	05 (cinco) dias contados da apresentação do recurso.
07	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	Até 10 (dez) dias após apresentação das contrarrazões.

11.2. Conforme exposto a seguir, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Artigos 33 e 34 da Lei Nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento (Artigo 39 da Lei Nº 13.019/2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) mais bem classificada(s), nos termos do Art. 28 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

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

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

### 11.4. Etapa 2: Entrega das propostas pelas OSCs

11.4.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues no dia 27 de fevereiro de 2020, até as 9:00 horas no Centro Administrativo Municipal, situado à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2500, Lj. 28, Bairro Santos

Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.400-000, quando serão abertos. Os envelopes apresentados com atraso serão desconsiderados.

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

<p>ENVELOPE Nº 01</p> <p>IDENTIFICAÇÃO DA OSC</p> <p>PLANO DE TRABALHO</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020</p>
<p>ENVELOPE Nº 02</p> <p>IDENTIFICAÇÃO DA OSC</p> <p>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2020</p>

11.4.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

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

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

c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.

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

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

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

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

11.4.8. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço do e-mail: [desenvsocial@lagoasanta.mg.gov.br](mailto:desenvsocial@lagoasanta.mg.gov.br)

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

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

11.5.2. A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, designada pelo Chefe do Poder Executivo.

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

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

11.5.5. A Comissão designada pelo Prefeito Municipal abrirá primeiramente o envelope Nº 01 que conterá o Plano de Trabalho e, estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação, envelope Nº 02.

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

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

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

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

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

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

**LEGENDA: Plenamente Satisfatório - PS, Satisfatório - S, Insatisfatório - I**

11.5.11. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de

sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.5.12. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es) quando houver, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 2, previsto no item 10.4 desse edital, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

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

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

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

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

#### **11.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura [www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12 - DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

12.1. Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o Termo de Colaboração (Anexo XII) entre a Organização da Sociedade Civil e o Município de Lagoa Santa, o qual se incumbirá do repasse dos valores em conta corrente específica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à entidade parceira.

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

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

12.4. O presente objeto deverá ser executado no período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser aditivado na forma estabelecida pelo Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e Lei Federal n.º 13.019/2014.

### **13 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO**

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

### **14 - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

14.3. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC.

14.4. Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

14.5. O valor anual que a Administração Municipal transferirá a OSC para viabilizar a parceria será de até R\$379.000,00, sendo até R\$30.000,00 para instalação da Casa Lar e até R\$349.000,00 para custeio, dividido em repasses mensais, conforme cronograma de desembolso apresentado no Plano de Trabalho.

14.6. A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, responsabilizando-se por sua execução.

14.7. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrão por conta das unidades orçamentárias 02.05.04.08.243.0036.2125.3.3.50.43.00, Fonte 100, Fichas 455 e 460, ou dotações correspondentes no orçamento do ano subsequente.

### **15 - DOS ESCLARECIMENTOS E DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **15.1 - Prestação de Contas**

15.1.1. A prestação de contas se dará trimestralmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Colaboração e Decreto Municipal N.º 3.366/2017 e deverá conter:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, entre outros;

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

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

15.1.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no Art. 36 do Decreto Municipal Nº 3.366/2017, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o Art. 52 da Lei Federal N.º 13.019/2014, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 2º do Art. 30 do Decreto Municipal N.º 3.366/2017.

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

I - o Relatório Final de Execução do Objeto;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III - Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

15.1.5. Na hipótese de concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a Organização da Sociedade Civil para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no Art. 37 do Decreto N.º 3.366/2017.

15.1.6. Para fins do disposto no Art. 69 da Lei Federal N.º 13.019/2014, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria,

conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

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

- I - aprovação das contas;
- II - aprovação das contas com ressalvas; ou
- III - rejeição das contas.

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

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

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

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

§ 4º A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação de que trata o parágrafo único do Art. 41, do Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

15.1.8. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada à subdelegação.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o caput e poderá:

- I - apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final no prazo de trinta dias; ou
- II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

- I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicar extrato resumido nos termos da legislação municipal vigente, 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 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 § 2º do Art. 72 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções de que trata o Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15.2 - Restituição de Recursos**

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

a) inexecução do objeto;

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

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

d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

### **15.3 - Fiscalização**

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

### **15.4 - Descumprimento do Termo de Colaboração**

15.4.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal Nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal Nº 3.366/2017.

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

### **15.5 – Penalidades**

15.5.1. A Administração Pública poderá aplicar as penalidades previstas no Decreto Municipal Nº 3.366/2017 pelo não cumprimento do presente instrumento.

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

### **15.6 - Rescisão e Denúncia**

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

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

### **15.7 - Publicações e Intimações**

15.7.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa ([www.lagoasanta.mg.gov.br](http://www.lagoasanta.mg.gov.br)), conforme Art. 26 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e no quadro de avisos, conforme disposto no Art. 80, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Lagoa Santa.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

16.4. A homologação deste edital não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

16.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Administração Municipal.

16.6. 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.

Lagoa Santa, 22 de janeiro de 2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL**

Nínive Campos Castro



## **ANEXOS DESTE EDITAL**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO XI - FICHA CADASTRO.**

**ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**ANEXO XIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

**SETOR:** DIRETORIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**DEPARTAMENTO:** PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (ALTA COMPLEXIDADE) – CASA LAR

### **01 – OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência selecionar Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para execução dos itens descritos abaixo na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa:

**Item I** - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 11 meses, gênero feminino; e

**Item II** - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 11 meses, gênero masculino,

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

**1.3. As OSC's interessadas poderão apresentar proposta para execução do serviço de acolhimento para apenas um dos públicos (feminino ou masculino) ou para ambos, sendo que, neste caso, deverão ser apresentados 02 Planos de Trabalho distintos, bem como a documentação de habilitação duplicada.**

### **02 – JUSTIFICATIVA**

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

temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.1.1. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

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

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

**2.2. Do Público Alvo** – Crianças e adolescentes, faixa etária de 12 a 17 anos e 11 meses, gêneros feminino e masculino, encaminhados pela Justiça da Infância e Juventude, com prioridade para os egressos de medida protetiva de acolhimento; crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para os beneficiários do BPC; crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos; crianças e adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); crianças e adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; adolescentes fora da escola; crianças e adolescentes encaminhados pelos órgãos de proteção (Conselho Tutelar, Ministério Público e outros).

**2.3. Da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional** - Registre-se, por fim, que a Secretaria Municipal de Bem Estar Social, através da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social, é o órgão responsável pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional no município, estabelecendo

normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados no município de Lagoa Santa.

### **03 – FORMA DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

3.1. A parceria dar-se-á por instrumento de Termo de Colaboração proposto pela Administração Pública, estabelecendo acordo com Organizações da Sociedade Civil, selecionadas por meio de Chamamento Público, de acordo com o previsto no Edital e seus anexos, nos termos do Decreto Municipal nº. 3.366/2017 e da Lei Federal nº. 13.019/2014.

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

3.2.1- São organizações da sociedade civil: [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) as sociedades cooperativas previstas na [Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

### **04 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO**



4.1. A modalidade Casa Lar é o Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual

poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

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

## **5 - DO ATENDIMENTO.**

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

### **5.1. Documentos a Serem Produzidos:**

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

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

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

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

### **5.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais

adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

### **5.3 Transporte:**

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

### **5.4. Articulação em rede:**

1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

### **5.5. Aquisições dos Usuários:**

#### **a) Segurança de Acolhida:**

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

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

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

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;

4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Ter acesso a documentação civil;
8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
10. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
12. Avaliar o serviço;
13. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
14. Ser preparado para o desligamento do serviço.

## **6 – CONFIGURAÇÃO FÍSICA DA CASA LAR**

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



CÔMODO	CARACTERÍSTICAS
Quartos	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 04 por quarto.</li> <li>. 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.).</li> <li>. Metragem sugerida: 2,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</li> <li>. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante</li> </ul>
Quarto para educador/ cuidador residente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal), e mobiliário para guarda de pertences pessoais.</li> </ul>
Sala de estar ou similar	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes.</li> <li>. Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.</li> <li>. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m<sup>2</sup></li> </ul>
Sala de jantar / copa	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores.</li> <li>. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)</li> <li>. Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante</li> </ul>
Ambiente para Estudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura</li> </ul>
Banheiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.</li> <li>. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.</li> </ul>



	. 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	. Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores
Área de Serviço	. Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários 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 sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. . Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	. Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala / espaço	. Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

## 7 - DOS RECURSOS HUMANOS

7.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da OSC, exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima, conforme



NOB-RH SUAS (Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006) e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

#### 7.2. Equipe Profissional Mínima:

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

#### **COORDENADOR**

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

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

#### **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

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

#### **EQUIPE TÉCNICA**

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

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

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

**CARGA HORÁRIA** - Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais

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

- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;

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

#### **EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE**

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

**QUANTIDADE** - 1 profissional para até 10 usuários. - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: - 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; - 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

#### **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- Organização da rotina doméstica e do espaço residencial

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços 8 requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

#### **AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE**

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

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

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

#### **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

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

## 8. RECURSOS MATERIAIS:

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

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

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

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

8.3.1. Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

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

### **– OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

#### **9.1. A OSC obriga-se a:**

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

- 9.1.2. Garantir o atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- 9.1.3. Manter prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos e dados pessoais, história de vida e informações sobre sua saúde;
- 9.1.4. Manter livro de registro em caderno numerado contendo dados pessoais (nome, data e local de nascimento), data de inserção, dados de familiares e/ou de referência, data e motivo de desligamento;
- 9.1.5. Planejar, coordenar e executar suas atividades, estabelecendo uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- 9.1.6. Garantir acesso para inclusão à rede de serviços e execução de estudos de caso;
- 9.1.7. Manter pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de Habilitação Jurídica);
- 9.1.8. Funcionar em espaço adequado executando as adaptações necessárias, atendendo as legislações pertinentes (ABNT, Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução CNAS n°. 109/2009).

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

- 9.2.1. Garantir acessibilidade conforme normas vigentes;
- 9.2.2. Garantir banheiros adaptados, mantendo portas que possibilitem a privacidade de seu uso;
- 9.2.3. Garantir a segurança no atendimento através de: instalações elétricas embutidas; botijões de gás, produtos de limpeza, medicamentos e produtos tóxicos devidamente armazenados; corrimãos nas áreas de circulação; garantir que as janelas de depósitos tenham telas removíveis com fácil higienização;
- 9.2.4. Zelar pela guarda e preservação dos materiais permanentes existentes;
- 9.2.5. Manter equipamento/utensílios em condições adequadas para o atendimento.

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

- 9.3.1 O imóvel deverá ter serviços de infraestrutura básica (esgoto, água potável, coleta de lixo);
- 9.3.2. Garantir o ambiente e as instalações sanitárias ventiladas e higienizadas, conforme recomendações da Vigilância Sanitária;

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

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

**9.4. Manter recursos humanos em condições adequadas ao atendimento:**

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

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

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

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

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

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

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

**10 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

10.1. O Município obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA**

11.1. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos do Decreto Municipal N° 3.366/2017.

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

#### **12 – PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

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

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

#### **13 – FISCALIZAÇÃO:**

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

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

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

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

13.5. Nenhum ponto deste Termo de Referência prevalecerá sobre as normas e condicionantes estabelecidas no Decreto Municipal Nº 3.366/2017, que regulamenta a Lei Federal Nº 13.019/2014, e dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs).

**ANEXO II - PLANO DE TRABALHO**

<b>1 - DADOS CADASTRAIS</b>	
<b>NOME DA INSTITUIÇÃO:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>CPF.:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGÊNCIA:</b>	
<b>CONTA:</b>	
<b>2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>	
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b> 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração
<b>3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO</b>	
<p>constitui objeto deste Termo de Referência selecionar Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para execução dos itens descritos abaixo na modalidade Casa Lar, admitindo-se no máximo 10 (dez) usuários por casa:</p> <p><b>Item I</b> - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 12 meses, gênero feminino; e</p> <p><b>Item II</b> - Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – faixa etária de 10 a 17 anos e 12 meses, gênero masculino,</p>	
<b>4 - JUSTIFICATIVA</b>	

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

A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção de Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

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

## 5 - METODOLOGIA

Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e/ou adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, dentre outros aspectos:

- I – Seu desenvolvimento integral
- II – A superação de vivências de separação e violência
- III – A apropriação e ressignificação de sua história de vida
- IV – O fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.

Os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes devem cumprir sua função protetiva e de restabelecimento de direitos, compondo uma rede de proteção que favoreça o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento de potencialidade das crianças e adolescentes atendidos e o empoderamento de suas famílias. A metodologia a ser adotada pela Casa Lar está descrita no documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (CONANDA, CNAS, 2009) e deverá ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

## 6 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO



Número	Descrição	Quantidade/Mês	Aferição
01	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Acolhimento e proteção integral das crianças/adolescentes inseridos o acolhimento institucional emergencial mediante aplicação de medida protetiva de acolhimento ofertando moradia, alimentação, vestuário, segurança, lazer, saúde, educação, entre outros.</p>	Até 100% das crianças/adolescentes	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.
02	Garantia de atendimento personalizado considerando cada subjetividade com vistas à construção/reconstrução de vínculos e desenvolvimento de cada sujeito por meio de atendimento psicossocial e atividades voltadas para cada faixa etária.	Até 100% das crianças/adolescentes	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.
03	Ofertar atendimento personalizado aos acolhidos e famílias objetivando a cessação das situações de violação de direitos por meio de acompanhamento psicossocial; encaminhamento para atendimento na rede socioassistencial do município de acordo com cada caso; realização de visitas domiciliares; discussão de caso com a rede socioassistencial pactuando intervenções, etc	Até 100% das famílias	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.
04	Propiciar por meio de visitas o convívio das crianças/adolescentes acolhidos com seus familiares respeitando a especificidade de cada caso; ofertar atividades intra e extra acolhimento aos acolhidos; inserir as crianças/adolescentes em atividades ofertadas por serviços sociais na comunidade onde estão acolhidos ou residem; garantir o direito ao culto religioso previsto na Constituição Federal; comemorar individualmente os aniversários possibilitando à família e pessoas com as quais os acolhidos tenham vínculo afetivo significativo a participação.	Até 100% das crianças/adolescentes e suas famílias.	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.
05	Inclusão das crianças e adolescentes acolhidos na rede de ensino municipal e estadual e demais projetos de educação ofertados no município; inserção dos acolhidos em serviços de saúde considerando cada necessidade; encaminhamento dos acolhidos e famílias para atendimento em serviços da assistência social considerando a especificidade	Até 100% das crianças/adolescentes	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.



	de cada caso; garantir o direito ao acesso das famílias e acolhidos à Justiça da Infância e Juventude.		
<b>06</b>	Inserção das crianças/adolescentes em programas de esporte, lazer e cultura ofertados no município, seja pela rede pública ou privada; promover passeios a museus, bibliotecas, parques e outros espaços públicos ou privados no município ou fora dele; inclusão dos adolescentes maiores de 14 anos em programas de inserção no mercado de trabalho e em cursos profissionalizantes com vistas à capacitação para o mercado de trabalho.	Até 100% das crianças/adolescentes	Registros através de relatórios, gráficos, fotografias e outros meios de comprovação.
<b>7 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>			
<b>ATIVIDADES COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES</b>			
Atendimento psicossocial		Sempre que necessário	
Atividades pedagógicas, artísticas, culturais, esportivas, recreativas e de complementação educacional		Diariamente	
Documentação pessoal		Sempre que necessário	
Encaminhamentos à Rede Socioassistencial		Sempre que necessário	
Lazer/passeios		Bimestralmente	
Oficinas Socioeducativas		Semanalmente	
Refeições		Lanche manhã/ almoço/ lanche tarde – janta- ceia - diariamente	
<b>ATIVIDADES COM AS FAMÍLIAS</b>			
Atendimento psicossocial individual		Sempre que necessário	
Reuniões familiares		Mensalmente	
Visitas domiciliares		Sempre que necessário	
<b>ATIVIDADES COM OS COLABORADORES</b>			
Contatos/reuniões com a Rede Socioassistencial		Sempre que necessário	
Reuniões de equipe		Mensalmente	



Reuniões com o MP/JIJ		Sempre que convocado		
<b>MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO</b>				
Monitoramento		Sistematicamente		
Avaliação		Bimestral		
<b>8 - ESPAÇO FÍSICO</b>				
A Entidade deverá informar, pormenorizadamente, sobre o espaço físico destinado ao serviço, com instalações adequadas ao atendimento do público alvo, observando-se a acessibilidade, de acordo com a Norma ABNT.				
<b>9 - RECURSOS HUMANOS</b>				
Quantidade	Cargo	Formação	Carga horária semanal	Vínculo trabalhista
01	Coordenadora	Superior	30 horas	CLT
01	Psicólogo	Superior	20 horas	CLT
01	Assistente Social	Superior	20 horas	CLT
01	Cuidador residente	Médio	Residente	CLT
01	Auxiliar de cuidador	Fundamental	40	CLT
01	Serviços gerais	Fundamental	40	CLT
<b>10 - PLANO DE APLICAÇÃO</b>				
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
Salários, encargos sociais, férias		R\$		
Verbas rescisórias do Contrato de Trabalho		R\$		
<b>DESPESAS DE IMPLANTAÇÃO DA CASA LAR</b>				
Despesas de material permanente		R\$		
<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>				
Despesas de custeio		R\$		
<b>TOTAL:</b>				
<b>11 - DESCRIÇÃO DAS DESPESAS</b>				
<b>CUSTEIO</b> - Pagamentos de despesas tais como gêneros alimentícios (café, chá, biscoito, margarina, pão, leite, açúcar, presunto, queijo, sal, suco, água mineral, refrigerante, e outros); materiais de higiene e limpeza (papel higiênico, detergente, pano de chão, vassoura, rodo, sabão em pó e em barra, sabonete, e outros); materiais				

educativos e esportivos (bolas, jogos de mesa, brinquedos e afins); material de escritório (agenda, caneta, caderno, lápis, clipes, extrator de grampos, cartucho e tonner para impressora, pastas diversas e outros); material de copa/cozinha (bandejas, colheres, copos, pratos, facas, garfos, panelas, garrafas térmicas, panos de prato e outros); combustíveis e lubrificantes automotivos e outros, para manutenção do veículo.

**PERMANENTE** - Pagamento das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, batedeira, botijão de gás, chuveiro ou ducha elétrica, conjunto de chá/café/jantar,aqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, liquidificador, máquina de lavar roupa, secador de prato, tábua de passar roupas, etc; equipamentos de áudio e vídeo, tais como: computador, impressora, micro e minicomputadores, modem, monitor de vídeo, placas, processador, teclado para micro, etc; mobiliário, tais como: armário, arquivo de aço ou madeira, banco, banqueta, cadeira, cama, criado-mudo, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, guarda-louça, guarda roupa, mesa, poltrona, quadro de chaves, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, etc.

**SERVIÇO DE TERCEIROS** - Pagamentos de despesas tais como: serviços técnicos profissionais, contratação de pequenos reparos/manutenção do imóvel, manutenção e conservação de veículos da entidade, serviços de telecomunicações, internet, contratação de profissionais para palestras socioeducativas, contratação de profissionais para ministrar cursos e oficinas, serviço de apoio administrativo, técnico e operacional, outros serviços de terceiros, pessoa jurídica e pessoa física, pagamento de consumo de água, energia elétrica e outros.

**RECURSOS HUMANOS** – pagamento de salários, encargos trabalhistas, férias, 13º salário, verbas rescisórias do contrato de trabalho e afins.

## 12 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução de crianças e adolescentes em situação de risco;
- Redução da evasão escolar;
- Diminuição das violações de direitos socioassistenciais;
- Construção do protagonismo das crianças e adolescentes;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

## 13 - ATIVIDADES, METAS E PRAZOS

ATIVIDADES	METAS	PERIODICIDADE

## 14 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES



Atividades	Local	Dias da semana	Horário	Responsável	
<b>15 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>					
<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
<b>16 – MATERIAIS DE CONSUMO</b>					
Especificação		Quantidade	Valor unitário	Valor Total	
<b>TOTAL:</b>					
<b>17 – MATERIAL PERMANENTE</b>					
Especificação		Quantidade	Valor unitário	Valor Total	
<b>TOTAL:</b>					
<b>18 – DECLARAÇÃO</b>					

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro, para os devidos fins, que inexistem quaisquer débitos em mora ou em situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão da Administração Pública que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações orçamentárias, na forma deste plano de trabalho.

Local e data

Assinatura

**19 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** Aprovado Reprovado

Aprovado com ressalvas, com a possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal cumprir o que for ressalvado.

Local e data

Comissão de Seleção

**20 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O monitoramento do presente Termo de Colaboração será efetuado de forma contínua, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída por Portaria Municipal.

**ANEXO III – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**CERTIDÃO**

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

NOME	CARGO	ENDEREÇO	RG	CPF

Local e data.

ASSINATURA



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

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

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

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

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto, tendo em vista os seguintes motivos

\_\_\_\_\_.

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

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

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores.

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

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

Local e data.

ASSINATURA

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

**DECLARAÇÃO**

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

Local e data.

ASSINATURA



## ANEXO XI – FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2019	
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE:	07 – FAX:
08 – SITE:		09 – E-MAIL:	
<b>II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG:		13 – DATA DE POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL :			
15 – BAIRRO:	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Local e data.



## ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, inscrito no CNPJ. sob nº XXXXXXX, estabelecido na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2500, loja 28, Bairro Santos Dumont, nesta cidade de Lagoa Santa, Minas Gerais, CEP 33.400-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF nº XXX, doravante denominado MUNICÍPIO e, do outro, (OSC) XXX, inscrita no CNPJ nº XXX, estabelecida na XXX, nº XXX, nesta cidade de Lagoa Santa, Minas Gerais, neste ato representado por seu Presidente, XXX, (qualificação), doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento no Processo Administrativo nº XX/2018, Chamamento Público nº XX/2018, na Lei Federal n.º 13.019/2014, e, Decreto Municipal n.º 3.366/2017, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto garantir a oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 06 a 18 anos incompletos através de parceria voluntária entre o Município de Lagoa Santa e a Organização da Sociedade Civil (OSC), envolvendo transferências de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

O MUNICÍPIO nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração XXX (qualificação), conforme Portaria n.º XXXXXXXX.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
- d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela OSC;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Lagoa Santa;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
- i) Elaborar parecer sobre a prestação de contas da OSC, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e Lei Federal n.º 13.019/2014;
- j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

## II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais aos processos, documentos e informações relacionadas a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

- g) Identificar o número do instrumento da parceria e órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue ao Município;
- h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como atender a Lei n.º 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da administração pública municipal, sob pena de suspensão da transferência;
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela administração pública;
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando vedada a redistribuição dos recursos à outra Organização da Sociedade Civil, congênera ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) Aplicar os recursos repassados pelo Município e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, nesta efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo;
- p) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;
- q) Ressarcir aos cofres públicos, ao final da parceria, o saldo remanescente oriundo das aplicações dos recursos financeiros;
- r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;

- s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;
- t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços;
- u) Manter-se adimplente com o Poder Público no que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- v) Comunicar ao Município a substituição dos responsáveis pela OSC, assim como alterações em seu Estatuto;
- x) Apresentar até 10 (dez) dias, após o encerramento de cada trimestre, relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

4.1. A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

5.1. Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o Município transferirá à OSC, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_).

5.2. O repasse dar-se-á até o quinto dia útil de cada mês.

5.3. O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pelo Município da prestação de contas do mês anterior.

5.4. As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de resíduos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1. Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da OSC, vinculada ao objeto, na agência n.º\_\_\_\_, no Banco\_\_\_\_, na conta corrente n.º\_\_\_\_, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

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

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

6.3. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

6.4. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, excepcionalmente, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.

6.5. Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela OSC, desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.6. A OSC deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.7. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

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

a) inexecução do objeto;

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

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

d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único. Compromete-se, ainda a OSC, a recolher à conta do Município o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. Prestar contas mensalmente, até o décimo dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, na forma do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e da Lei n.º 13.019/2014, de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

8.2. A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

8.3. Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei n.º 13.019/2014, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

8.4. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a OSC compromete-se a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

Este Instrumento tem sua vigência de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser aditivado nos termos do Decreto Municipal Nº 3.366/2017 e da Lei Federal Nº 13.019/2014.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica expressamente vedado à OSC:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e) utilizar recursos para finalidade diversa da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) realizar despesas com:
  - k.1) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
  - k.2) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - k.3) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 30 do Decreto Municipal n.º 3.366/207 e art. 46 da Lei n. 13.019/2014;
  - k.4) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- l) adquirir bens permanentes com os recursos municipais;
- m) pagamento de despesas bancárias.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES



11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas gerais vigentes, a administração pública municipal poderá aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no art. 49 do Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014 e demais dispositivos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

12.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

13.1. O órgão ou a entidade da administração pública municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observado o limite total que não exceda a cinco anos;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;
- e) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global, ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei n.º 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Lagoa Santa para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Aplicam-se os dispositivos, no que couber, o Decreto Municipal n.º 3.366/2017 e a Lei Federal n.º 13.019/2014, que não foram mencionados neste instrumento.

16.2. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Local e data.

MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

OSC

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)

### ANEXO XIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

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

Local e data.

ASSINATURA