



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI Nº 23.0.000038326-0

EDITAL Nº. 38/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO (COM ALTERAÇÕES). O Município de Canoas, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, torna público o presente chamamento que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, 24 horas/dia, como “portas abertas” no serviço de acolhimento, para a **GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA** do Equipamento Público - Unidade de Acolhimento Institucional Abrigo Raio de Sol - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social. Data: **08/07/2024 às 10 horas**. Local: Rua Cândido Machado, nº. 429, sala 304, 4º andar, Centro, Canoas, RS. **Editais:** site www.canoas.rs.gov.br.

Jairo Jorge da Silva
Prefeito Municipal



EDITAL Nº. 38/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 88.577.416/0001-18, com sede na Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Jairo Jorge da Silva**, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, torna pública a abertura do presente Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO** de *contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, 24 horas/dia, como “portas abertas” no serviço de acolhimento, para a GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA do Equipamento Público - Unidade de Acolhimento Institucional Abrigo Raio de Sol - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme disposições contidas nesse edital, seus anexos e na Lei nº 13.019/2014 e alterações e Decreto Municipal nº 198/2019.*

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados, 24 horas/dia, como “portas abertas” no serviço de acolhimento, para a GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA do Equipamento Público - Unidade de Acolhimento Institucional Abrigo Raio de Sol - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. A presente contratação ocorrerá de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, parte integrante do presente chamamento e de acordo com demais condições e cláusulas do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. Poderão participar do presente chamamento junto ao Município, instituições cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da presente contratação e que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital, na legislação pertinente, no Termo de referência e demais anexos integrantes da presente contratação.

2.2. A OSC interessada em participar deverá entregar à Comissão Permanente de Licitações, envelopes lacrados, no Envelope nº 1 - Proposta Técnica e no Envelope nº 2: Documentos de Habilitação, indicando pelo lado externo aos envelopes, o nome da proponente, número do edital e o seu CNPJ, preferencialmente como o modelo abaixo, no dia **08/07/2024, às 10 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sito a rua Cândido Machado, 429, 3º andar, sala 304.

EDITAL Nº 38/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO

NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

CNPJ :

EDITAL Nº 38/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO

NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CNPJ :



2.2.1. Após o horário acima estabelecido, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos envelopes de nº 1 e nº 2.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO E DA PROPOSTA

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

3.3. Declaração, sob as penas da lei, de idoneidade para contratação com a Administração Pública, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo anexo.

3.4. Declaração formal, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciando.

3.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.5.1. A comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

3.5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1634/2016;

3.5.3. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

3.5.4. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da fazenda estadual relativo ao domicílio ou sede da proponente;

3.5.5. Certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da proponente;

3.5.6. Certificado de regularidade junto ao FGTS (CRF);

3.5.7. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.6.1. Organizações da sociedade civil, para participar do certame, serão aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros



eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.6.2. A CONTRATADA deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação;

3.6.3. Não é permitida a atuação em rede;

3.6.4. Deverá apresentar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme determinado no Art. 90, § 1º, do ECA;

3.6.5. Deverá apresentar inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, por constituir-se serviço que compõe a rede socioassistencial, conforme consta nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (pág. 20);

3.6.6. Deverá apresentar um Plano de Trabalho (conforme modelo no Anexo 7 do Termo de Referência);

3.6.7. Possuir no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.6.8. Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social procederá à análise e julgamento da qualificação técnica dos interessados, através de uma Comissão de Seleção, instituída de acordo com o item 21. do Termo de Referência e, os critérios utilizados para a análise serão os constantes do item 22., do Termo de Referência, parte integrante deste edital de chamamento.

4.2. As entidades serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, da maior para menor pontuação, de acordo com os critérios dispostos no Termo de Referência, item 22.

4.3. As propostas após analisadas e atribuídos pontos, conforme item 22, mantendo o empate na pontuação, serão analisadas de acordo com os itens a seguir, para desempate, valendo 1 (um) ponto cada item:



- a) Maior tempo referente a data de registro do CEBAS;
- b) Maior tempo de registro e atuação da Organização Sociedade Civil, atuando na área de assistência social no município, comprovado por registros de órgão oficial;
- c) Ofertar equipe de “RH” superior ao mínimo proposto no item “11” (em outras especialidades inerentes ao objeto).

4.4. Os julgamentos, comunicações e demais decisões proferidas pela Comissão de Seleção e divulgadas pela CPL, quando não proferidos em audiência pública, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com as Leis Municipais nº. 5.582/2011 e nº 5.367/2009 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.

5. DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

5.1. Impugnações ao presente Edital, deverão ser interpostas anteriormente à data da entrega e abertura dos envelopes de nº 1, conforme data e horário previstos no item 2.2., em até 2 (dois) dias úteis, anteriores a data de abertura do chamamento.

5.1.1. Os pedidos de impugnação ou esclarecimento deverão ser protocolados na Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, localizada na Rua Ipiranga, nº. 120, Centro, das 8h às 17h ou ainda de forma eletrônica, através do e-mail licitacoes@canoas.rs.gov.br, da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão - CAC, que dirigirá a solicitação para Comissão Permanente de Licitações – CPL.

5.1.1.1. A análise ao pedido será encaminhada pela CPL à secretaria requisitante, que emitirá parecer com a sua resposta encaminhando o mesmo para divulgação pela Comissão Permanente de Licitações, através de publicação no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br

5.2. Em caso de discordância quanto ao resultado do julgamento, a entidade poderá interpor recurso, respeitando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), apresentando seus motivos e razões de discordância.

5.2.1. O recurso deverá ser protocolado na Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão – CAC ou de forma eletrônico, através do e-mail licitacoes@canoas.rs.gov.br, mediante abertura de expediente administrativo, endereçado à Comissão Permanente de Licitações – CPL, para serem respondidos pela Comissão de Seleção e, posteriormente divulgados pela Comissão Permanente de Licitações no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Não subcontratar o serviço, sob nenhuma hipótese;
- 6.2.** Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a sua execução;
- 6.3.** Executar o serviço em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei Federal nº 8.069 de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), bem como da Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº 1 de 2009 (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes);



- 6.4.** Assegurar às crianças e aos adolescentes acolhidos proteção e acolhimento, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
- 6.5.** Atender crianças e adolescentes com deficiência de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seus funcionários para o atendimento adequado às suas demandas específicas;
- 6.6.** Propiciar a convivência comunitária e a utilização dos serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de saúde, de lazer e de educação;
- 6.7.** Assegurar a frequência escolar e em todas as demais atividades educacionais;
- 6.8.** Garantir os cuidados de saúde disponíveis no Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;
- 6.9.** Garantir práticas alimentares e nutricionais conforme estabelecido nas Orientações Técnicas para Alimentação (Anexo 1);
- 6.10.** Fortalecer o desenvolvimento da autonomia e a inclusão do adolescente em programas de qualificação profissional, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, como aprendiz, estagiário ou trabalhador, observadas as devidas limitações e determinações da lei neste sentido, visando à preparação gradativa para o seu desligamento quando atingida a maioridade;
- 6.11.** Manter articulação intersetorial com a rede de serviços local, no âmbito dos serviços socioassistenciais, da saúde e da educação, bem como outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- 6.12.** A administração municipal mantém a locação de imóveis para até 40 (quarenta) crianças e adolescentes – Unidade de Acolhimento Abrigo Municipal Raio de Sol, onde será executado o serviço para a proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas ofertadas, bem como, a ação profissional da equipe técnica, devendo desenvolver, no mínimo as seguintes ações:
- a) Acolhida, Recepção e Escuta qualificada;
 - b) Ambientação com apresentação do espaço físico;
 - c) Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;
 - d) Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá ser ofertado para um pequeno grupo, e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente;
 - e) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado com a participação ativa da criança e adolescente no processo. O Plano deve ser dinâmico e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 32-35)⁴. O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:
 - I. desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);
 - II. atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;
 - III. preparação para ingresso no mundo do trabalho;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI 23.0.000038326-0

IV. investimento nas possibilidades de reintegração familiar; acompanhamento da família, em parceria com a rede.

OBS: os casos de crianças e adolescentes originários da situação de rua, deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades para a retomada da convivência familiar; fomentar o acesso da família da criança ou adolescente aos serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar; investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade;

f) Acompanhamento da Família de Origem/Extensa: O acompanhamento das famílias deve iniciar imediatamente após o acolhimento, evitando assim que o tempo de permanência no serviço beneficie a perda do vínculo familiar. O acompanhamento iniciado rapidamente após o acolhimento é importante para avaliar sua real necessidade. O trabalho social com as famílias deve buscar compreender os motivos do acolhimento e explicá-los à família; as potencialidades que ela apresenta para cuidar e proteger e apreender os limites e dificuldades que devem ser trabalhados com vistas a superação. (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 35-42)⁵.

⁴ e ⁵ - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf

g) Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA - Anexo 2) e relatório mensal de atividades (RA - Anexo 3), contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.

h) Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos neste Termo de Referência, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet;

i) Apresentar de relatório informativo e fotográfico das atividades coletivas realizadas;

j) Apresentar relatório informativo sobre o desenvolvimento da situação de cada acolhido (modelo encaminhado pela SMAS);

k) Apresentar relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;

l) Apresentar lista mensal das crianças e adolescentes acolhidos (anexo 4), com a indicação do respectivo conselheiro(a) tutelar responsável e a técnica de referência do CREAS, se for o caso de estar em acompanhamento.

6.13. Apresentar, no momento da assinatura da Ordem de Início de Serviço (OIS), o Projeto Político-Pedagógico, conforme estabelecido nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (pág. 49)⁶;

6.14. Encaminhar ao órgão gestor da assistência social no município de Canoas através de e-mail comunicação de ingresso e de desligamento das crianças e dos adolescentes em até 24 horas após o evento (conforme modelos nos Anexos 5 e 6);

6.15. Providenciar, até 30 (trinta) dias após o acolhimento da criança/adolescente, toda a documentação civil e de regularidade da guarda;



6.16. Informar ao órgão gestor da assistência social no município de Canoas todas as comunicações realizadas com o Poder Judiciário e o Ministério Público, em especial as atualizações do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada criança/adolescente, bem como informações sobre ingressos e desligamentos;

6.17. Manter acompanhamento psicossocial, por pelo menos seis meses, após o desligamento, conforme “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (pág. 41)⁷ e enviar mensalmente relatório descritivo de cada criança e/ou adolescente em acompanhamento.

^{6 e 7} - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf

6.18. Garantir a manutenção, reparos, reposição de móveis e utensílios, limpeza e organização do espaço físico para o bom convívio dos acolhidos.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do instrumento de parceria firmado;

7.2. Fornecer o espaço físico do Equipamento Público Abrigo Raio de Sol, mobiliado e equipado para o início das atividades da proponente, em local com fácil acesso à transporte público, escola e UBS

7.3. Pagar pelo serviço prestado pela entidade, de acordo com o instrumento de parceria firmada;

7.4. Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do serviço de acolhimento institucional, inclusive realizando visita no local e solicitando apresentação de documentos e relatórios relativos à execução do serviço;

7.5. Realizar o encaminhamento das crianças e adolescentes com medida protetiva, conforme determinação do Poder Judiciário ou, excepcionalmente, por requisição do Conselho Tutelar;

7.6. Supervisionar a execução das atividades contratadas;

7.7. Publicar o extrato da minuta do instrumento de contratualização no site da Prefeitura Municipal e diário oficial do Município, analisar a regularidade das contas prestadas pela Convenente, relativas à aplicação dos recursos transferidos;

7.8. Equipe fiscalizadora informar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas de parceria e de início de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar o problema;

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

7.10. Efetuar visitas bimestrais ou trimestrais;

7.11. A fiscalização do instrumento de contratualização será feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do(a) Gestor(a) designado e equipe afins.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1. Em relação à forma de contratação, a Controladoria - Geral do Município, em seu relatório resultante da Ordem de Auditoria nº 11/2021, no item 8, no tocante ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes, recomendou a análise da possibilidade de realização



de parceria com organizações da sociedade civil, através de termo de colaboração (conforme Lei Federal nº 13.019 de 2014).

8.2. A Diretoria de Contratos e Parcerias da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC) convocará regularmente a proponente melhor classificada e em primeiro lugar, para assinar o Termo de Colaboração, dentro do prazo de 04 (quatro) dias úteis após a homologação do certame, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela entidade durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9. PAGAMENTO E COMPROVAÇÃO DE DESPESAS:

9.1. O pagamento será realizado mensalmente de maneira regular, conforme estabelecido no instrumento de contratualização, para os serviços continuados no atendimento integral de 24 horas/dia, através de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

9.2. Comprovação das Despesas: Será realizado através da apresentação mensal, em conjunto com a nota fiscal/fatura, de Relatório de Atividades, demonstrando o cumprimento de todos os critérios de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e instrumento de contratualização; 14.2.1 A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, apresentados no documento Plano de Trabalho (Anexo VII); 14.2.2 A prestação de contas relativa à execução do instrumento de contratualização, darse-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

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

II) relatório de execução financeira do instrumento de contratualização, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados.

9.2.3. A contratada deverá realizar todas as movimentações bancárias, aquisições e contratações através de conta bancária, de banco Público, através de conta isenta de tarifas e, em nome do CNPJ da instituição.

9.2.4. Os recursos recebidos em virtude da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. Ademais, toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

9.2.5. A prestação de contas se dará de forma mensal, nos termos do descrito no item 9.2.



10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. A execução dos Serviços objeto do Edital e deste Termo de Referência será avaliada permanentemente pelo fiscal do contrato, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e mediante procedimentos de supervisão direta, os quais observarão o cumprimento do disposto neste Termo de Referência e em outros dados de controle e avaliação dos serviços prestados.

10.2. A selecionada permitirá o livre acesso nas dependências da instituição, dos profissionais vinculados à SMAS, para fiscalização do cumprimento do objeto deste Edital, bem como facilitará à SMAS o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da SMAS designados para tal fim.

10.3. A Credenciada fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento.

11. ESTIMATIVA DE VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Para a execução da parceria decorrente do presente procedimento licitatório será destinado o valor anual de R\$ 3.024.932,48 (três milhões e vinte e quatro mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), sendo o valor mensal pago, de R\$252.077,70 (duzentos e cinquenta e dois mil e setenta e sete reais e setenta centavos) para a execução da prestação de serviços continuados no Equipamento Público - Unidade de Acolhimento Abrigo Raio de Sol - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – com atendimento máximo de 40 (quarenta) crianças e adolescentes, na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva.

11.2. A Dotação orçamentária para o Serviço deste edital, será a seguinte:

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039 Fonte de Recurso: 15000001 Livre Indicação do Recurso: 684

Dotação: 1402.08.244.0048.2275.0000.335039 Fonte de Recurso: 16601395 Indicação de Recurso:655

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As informações de ordem técnica a respeito da presente licitação poderão ser dirimidas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, através do e-mail *protecaoespecial@canoas.rs.gov.br*.

12.2. Integram o presente Edital de Chamamento Público, os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Anexos

Anexo 1 do TR - orientação técnica para acolhimento institucional de crianças e adolescentes – alimentação;

Anexo 2 do TR - Relatório mensal de atividades – RMA;

Anexo 3 do TR – Relatório de atividades desenvolvidas;

Anexo 4 do TR – Lista Mensal de Crianças Acolhidas;

Anexo 5 do TR – Comunicação de ingresso;

Anexo 6 do TR – Comunicação de desligamento;

Anexo 7 do TR – Plano de Trabalho;

Anexo 8 do TR – Declaração de Ciência e Concordância;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI 23.0.000038326-0

Anexo 9 do TR – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
Anexo 10 do TR – Modelo de disponibilidade do pessoal técnico;
Anexo II - Modelo de Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;
Anexo IV – Ficha Cadastral Pessoa Jurídica.
Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;
Anexo VII – Modelo de declaração de Ciência e Concordância.

13. DO FORO

13.1. As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Canoas/RS.

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro.

Jairo Jorge da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Este anexo será disponibilizado juntamente ao edital
(no site www.canoas.rs.gov.br)



EDITAL Nº. 38/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro (amos), sob as penas da Lei, que a entidade proponente _____, CNPJ nº. _____._____._____/_____-_____, e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14.

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional; Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada e não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome do representante legal da instituição

Assinatura do representante legal da instituição



EDITAL Nº. 38/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO III – MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

O Município de Canoas, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua XV de Janeiro, 11, Centro, Canoas/RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jairo Jorge da Silva, no cumprimento de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado MUNICÍPIO e a Organização da Sociedade Civil _____, situada na _____, n.º _____, Bairro _____, em _____/RS, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. _____ brasileiro, solteiro/casado, portador do RG n.º _____, (órgão expedidor), inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Bairro _____/RS, doravante denominada Organização da Sociedade Civil - OSC, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 (e nas suas alterações) e no Decreto Municipal n.º 198/2019, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a Gestão Técnica e Administrativa prestação de serviços continuados, 24 horas/dia, como “portas abertas” no serviço de acolhimento, para a GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA do Equipamento Público - Unidade de Acolhimento Institucional Abrigo Raio de Sol - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, afastados do convívio familiar, por meio de medida protetiva em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas no Edital e no Termo de Referência.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. O Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de até R\$ 252.077,70 (duzentos e cinquenta e dois mil, setenta e sete reais e setenta centavos) em 12 (doze) parcelas mensais, sendo este o valor integral para o serviço de atendimento de 40 crianças/adolescentes em 02 (duas) unidades do Abrigo Municipal Raio de Sol. A primeira parcela será paga integralmente em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do termo de colaboração. As demais serão pagas nos meses subsequentes, com aplicação conforme cronograma constante no plano de trabalho anexo a este Termo de Colaboração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI 23.0.000038326-0

2.2. O valor de repasse da parcela mensal poderá sofrer alteração, de acordo com o quantitativo de profissionais contratados, bem como pelo descumprimento de metas e demais obrigações contratuais dispostas no presente termo de colaboração, obedecendo sempre o valor máximo de repasse mensal.

2.3. Para o presente termo de colaboração, as despesas ocorrerão por conta de recursos de fonte livre e vinculado da SMAS, conforme a dotação orçamentária vigente no exercício.

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

2.5. Os recursos serão repassados à OSC através da seguinte conta bancária específica, aberta em banco público e isenta de tarifas, nos termos do art. 51 da lei n.º 13.019/2014:

Código Banco	
Agência	
N.º Conta corrente	
CNPJ do titular	

2.6. Os recursos remanescentes e que se referem a verbas de provisionamento para despesas com férias, 13º (décimo terceiro) salário e direitos sociais dos trabalhadores deverão ser depositados em conta poupança específica, sujeita aos mesmos critérios do item 2.4:

Código Banco	
Agência	
N.º Conta poupança	
CNPJ do titular	

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à Administração Pública:

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

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

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

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

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades



a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração, bem como as previstas na legislação vigente, conforme cláusula 9.2;

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

VIII - Appreciar as prestações de contas mensais apresentada pela entidade parceira, no prazo de até 10(dez) dias, contado da data de seu recebimento e a prestação de contas final, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período;

IX - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município;

X - Determinar as diretrizes técnicas e administrativas, orientando o desenvolvimento das ações previstas no Plano de Trabalho;

XI - Realizar o acompanhamento, supervisão e assessoria técnica à equipe da Organização da Sociedade Civil;

XII - Promover reuniões com os dirigentes das entidades, bem como com a equipe técnica para avaliação do trabalho desenvolvido;

XIII - Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

3.2. Compete à Organização da Sociedade Civil:

I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração, relativas à aplicação dos recursos, sob pena de devolução de recurso, sem prejuízo das demais penalidades;

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

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Executivo Municipal n.º 198/2019, nos prazos estabelecidos neste instrumento, conforme cláusula 5 (cinco) deste termo;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que responsabilizar-se-á, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI 23.0.000038326-0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - Manter escrituração contábil regular;

XVIII - Fornecer no ato de prestação de contas, relação dos usuários atendidos durante a execução da parceria, em conformidade com o plano de trabalho;



XIX - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

XX - Ocorrendo a aquisição, produção ou transformação de bens e direitos com recursos provenientes da presente parceria, a titularidade deverá passar à administração pública ao final do prazo de execução, sem qualquer ônus à administração;

XXI - Manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta corrente específica, em instituição financeira pública, observando o disposto no art. Art. 51 da Lei 13019/2014.

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

VI - Realizar despesas com:

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

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

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

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

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



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

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A organização da sociedade civil realizará a prestação de contas mensalmente, em 45 dias (contados a partir do repasse do recurso), e em até 60 dias, contados do término da vigência, no caso da prestação de contas final.

5.2. No caso de a vigência da parceria exceder um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício, no prazo de 90 dias a contar do término do exercício.

5.3. A prestação de contas dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, entre eles a relação de usuários atendidos, conforme inciso XVIII da cláusula 3.2 deste termo;

II - Relatório de Execução Financeira, com a descrição da receita e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter a assinatura do seu representante legal e do contador responsável, com a descrição de receita e despesas efetivamente realizadas;

III - Original e cópias reprográficas dos comprovantes da despesa, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

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

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas com recursos da parceria, por meio de notas fiscais ou comprovantes equivalentes, constando data e valor, emitidos em favor da Organização da Sociedade Civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria. Deverão ser entregues documentos que comprovem regularidade Fiscal e Trabalhista da entidade, assinados pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 05 (cinco) dias úteis após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Comprovantes hábeis da movimentação financeira como transferências bancárias da conta exclusiva, sendo vedado o pagamento em espécie ou saques;

VIII - Acolhida, Recepção e Escuta qualificada;

IX - Ambientação com apresentação do espaço físico;

X - Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;



XI - Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá ser ofertado para um pequeno grupo, e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente;

XII - Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado com a participação ativa da criança e adolescente no processo. O Plano deve ser dinâmico e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 32-35). O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:

I - desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);

II - atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;

III - preparação para ingresso no mundo do trabalho;

IV - investimento nas possibilidades de reintegração familiar; acompanhamento da família, em parceria com a rede.

OBS: os casos de crianças e adolescentes originários da situação de rua, deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades para a retomada da convivência familiar; fomentar o acesso da família da criança ou adolescente aos serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar; investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade;

XIII - Acompanhamento da Família de Origem/Extensa: O acompanhamento das famílias deve iniciar imediatamente após o acolhimento, evitando assim que o tempo de permanência no serviço beneficie a perda do vínculo familiar. O acompanhamento iniciado rapidamente após o acolhimento é importante para avaliar sua real necessidade. O trabalho social com as famílias deve buscar compreender os motivos do acolhimento e explicá-los à família; as potencialidades que ela apresenta para cuidar e proteger e apreender os limites e dificuldades que devem ser trabalhados com vistas a superação. (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 2ª Edição, Brasília, jun-2009, p. 35-42).

XIV - Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA - Anexo 2) e relatório mensal de atividades (RA - Anexo 3), contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.

XV - Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos neste Termo de Referência, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet;



- XVI - Apresentar relatório informativo e fotográfico das atividades coletivas realizadas;
- XVII - Apresentar relatório informativo sobre o desenvolvimento da situação de cada acolhido (modelo encaminhado pela SMAS);
- XVIII - Apresentar relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;
- XIX - Apresentar lista mensal das crianças e adolescentes acolhidos (anexo 4), com a indicação do respectivo conselheiro(a) tutelar responsável e a técnica de referência do CREAS, se for o caso de estar em acompanhamento.

5.4. A não apresentação da Prestação de Contas no prazo estipulado acarretará na suspensão dos repasses.

5.5. O inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Colaboração, após a aplicação das sanções previstas no item 9 deste Termo de Colaboração e ao artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, com alterações dada pela Lei nº 13.204/2015 acarretará na devolução dos recursos pela OSC, acrescidos de juros e correção monetária.

5.6. Caso a Prestação de Contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano - conforme previsto no item 9 deste Termo de Colaboração e no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014, com alterações dada pela Lei nº 13.204/2015 - o gestor da parceria, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração do devido processo legal, com posterior encaminhamento do processo a todas as partes interessadas, incluindo à unidade setorial de contabilidade a que está jurisdicionado para os devidos registros de sua competência.

6. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, em iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, nos seguintes casos:

- a) Mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do término da vigência inicialmente previsto, a qual dependerá de concordância da Administração;
- b) De ofício pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

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

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



7. DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. A Administração Pública promoverá a gestão deste termo e o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas em auxílio à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.2. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária n.º13.019/2014, fica designado gestor deste termo de colaboração o(a) servidor(a) _____, matrícula _____ que acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração, e terá por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao Gestor da Pasta da Assistência Social e à Diretoria de Proteção Social Especial a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014;

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

7.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária n.º13.019/2014, sendo designados(as) os(as) servidores(as), indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social nomeados através de Portaria Municipal.

7.4. A Administração Pública Municipal, através do Gestor da Parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

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

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

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

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

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



7.7. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, realizará pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

8. DA RESCISÃO

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

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

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

9. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

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

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

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

9.2.1. Assegura-se ao interessado o oferecimento de defesa antes da aplicação da sanção.

9.2.2. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

9.2.3. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da



infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

9.2.4. A sanção de advertência é de competência do Gestor da Parceria.

9.2.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal.

9.2.6. A aplicabilidade das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

9.3. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata essa Cláusula, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser julgado pelo secretário municipal.

10. DA ATUAÇÃO EM REDE

10.1. Não é permitida a atuação em rede para a execução do objeto do termo de colaboração.

11. DOS BENS REMANESCENTES

11.1 Para fins de cumprimento do disposto no artigo 36 e artigo Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, serão destinados à administração pública.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho e Termo de Referência, anexo.

E, por estarem de acordo, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 04 (vias) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais, que será digitalizada e anexada ao processo virtual SEI nº 23.0.000038326-0.

Município de Canoas, ____ de _____ de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

SEI 23.0.000038326-0

Prefeito Municipal

Representante Legal OSC



EDITAL N.º 38/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO

**ANEXO IV - FICHA DE DADOS
CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA**

ANEXO IV - FICHA DE DADOS CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA		
	() matriz	Inscrição estadual n.º Data de fundação: __/__/____
	() filial	Inscrição municipal n.º
Nome:		
Nome fantasia:		
CNAE-f principal:		
CNAE-f secundárias:		
Sócios/associados/administrador (es):		CPF (s) n.º:
1 –		
2 –		
Código e descrição da natureza jurídica		
Endereço:		Número
		Complemento
CEP n.º	Bairro	Município
		Uf
Contato:		E-mail:
Telefone:		Home Page:
Celular:		
Dados bancários		
Banco	Agência	Conta corrente



EDITAL 38/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Razão Social), através de seu Diretor/Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi considerada INIDÔNEA para contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



EDITAL Nº. 38/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório, que, em consonância ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2024.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do representante legal da licitante



EDITAL Nº. 38/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____,
com sede na _____, nº
_____, C.N.P.J. nº _____, DECLARA que
está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital Chamamento Público nº
xxx/2024 da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, e seus anexos, bem como
que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos
apresentados durante o processo de contratação.

Canoas, ____ de _____ de ____ .

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)