



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

EDITAL N.º. 42/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014. O Município de Canoas, torna público o presente Chamamento Público voltado para seleção de Organização da Sociedade Civil, com vistas à celebração de parceria para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser firmado com o Município de Canoas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com idades de zero a 17 anos, 11 meses e 29 dias, no município de Canoas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, da legislação municipal correlata e das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período de **06/04/2026 a 15/05/2026**, exclusivamente para o e-mail: **protecaoespecial@canoas.rs.gov.br**. Edital: site www.canoas.rs.gov.br.

Airton Souza

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

EDITAL N.º. 42/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO LEI 13.019/2014

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), torna público o presente edital de Chamamento Público voltado para seleção de Organização da Sociedade Civil, com vistas à celebração de parceria para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, a ser firmado com o Município de Canoas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com idades de zero a 17 anos, 11 meses e 29 dias, no município de Canoas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, da legislação municipal correlata e das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em estrita conformidade com as especificações e prazos constantes deste Edital e Plano de Trabalho em anexo.

2. Do Período de Inscrição e Envio da Documentação

2.1. As OSCs interessadas deverão enviar a documentação no período de **06/04/2026 a 15/05/2026**, exclusivamente para o e-mail: **protecaoespecial@canoas.rs.gov.br**. Inscrições enviadas fora do prazo não serão consideradas.

2.2. O assunto do e-mail deve conter a seguinte identificação: **"DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL N.º 42/2026 - Chamamento Público"**.

3. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

3.1. A análise será conduzida por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

4.1. A futura seleção da Organização da Sociedade Civil para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional ocorrerá por meio de etapa competitiva, mediante apresentação de proposta técnica (Plano de Trabalho) e da documentação de comprovação das condições de participação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.:

4.2. Documentação de Habilitação Jurídica (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)

- a) Regularidade jurídica, mediante apresentação de CNPJ ativo, estatuto social registrado e ata de eleição da atual diretoria com;
- b) Comprovação de funcionamento no endereço declarado;
- c) Inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;
- d) Documentos pessoais e comprovante de residência do representante legal;
- e) Comprovação de experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou de natureza semelhante;
- f) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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 - RFB de cada um deles



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

g). Declaração acerca da existência de instalações físicas adequadas ou previsão de aquisição/adaptação com recursos do contrato;

h) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI vigente ou protocolo de PPCI, quando aplicável.

4.3. Documentação Fiscal e Trabalhista (Art. 10 do Decreto Municipal nº 198/2019)

- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
- Regularidade com a Seguridade Social e FGTS;
- CNDT atualizada (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Parágrafo único: aceitam-se certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

4.4. Declarações (sob as penas da lei)

- Inexistência de membros ou parentes de agentes públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público ou Defensoria Pública no quadro dirigente da entidade;
- Compromisso de não contratar servidores públicos municipais ou seus parentes, salvo exceções legais para professores, técnicos, científicos ou profissionais da saúde, conforme art. 37, XVI da Constituição Federal.

4.5. Qualificação Econômico-Financeira: DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.5.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial.

4.6. Requisitos Formais para Envio da Documentação

- a) Arquivos em formato PDF, legíveis, podendo ser originais digitalizados, publicações oficiais ou cópias autenticadas digitalmente;
- b) Documentos válidos e, quando aplicável, com declaração ou norma do órgão emissor sobre a validade;
- c) Redigidos em língua portuguesa, com clareza, organizados com índice e assinados ou rubricados pelo representante legal ou procurador;
- d) Arquivos nomeados conforme padrão definido neste Edital.

4.7. Responsabilidades da Proponente

- A OSC é responsável pela veracidade das informações prestadas;
- Eventuais erros no envio ou preenchimento da documentação são de responsabilidade exclusiva da entidade;
- O Município de Canoas não se responsabiliza por inconsistências nos documentos;

A submissão da proposta implica a aceitação integral das regras do Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

4.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Avaliação verificará eventual existência de sanção que impeça a participação no Chamamento Público ou a futura parceria, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::>).

4.9. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da entidade e também de seus integrantes da diretoria, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de formar parceria com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja membro da diretoria.

4.11. Constatada a existência de sanção, o participante será reputado inabilitado por falta de condição de participação.

5. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS

5.1. Pedidos de esclarecimento, impugnações ao edital e recursos deverão ser apresentados através do e-mail: protecaoespecial@canoas.rs.gov.br, em até 03 dias úteis antes da data final para entrega dos documentos e os recursos em até 03 dias úteis após a publicação do julgamento.

5.2. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser respondidas em até 03 dias úteis.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Do prazo de entrega

6.1.1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANOAS

8.1. A SMAS é responsável pela Gestão da Parceria, tendo como atribuições as seguintes ações:

8.1.1. Indicar a equipe técnica para fazer a análise e seleção da proposta;

8.1.2. Pagar pelo serviço prestado, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previstos;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

- 9.1. Garantir atendimento personalizado em pequenos grupos;
- 9.2. Promover o convívio familiar e comunitário;
- 9.3. Executar o Plano de Trabalho aprovado;
- 9.4. Atender às determinações de ingresso mediante fluxos da SMAS e Poder Judiciário;
- 9.5. Garantir alimentação adequada, vestuário, materiais permanentes e de consumo;
- 9.6. Garantir deslocamento dos acolhidos e da equipe;
- 9.7. Administrar os recursos conforme Plano de Aplicação;
- 9.8. Manter conta bancária específica;
- 9.9. Manter documentação arquivada por no mínimo 5 anos;
- 9.10. Assegurar a gratuidade integral do atendimento;
- 9.11. Participar das avaliações periódicas do serviço;
- 9.12. Manter equipe mínima permanentemente atualizada;
- 9.13. Garantir sigilo, proteção de dados e guarda segura dos prontuários.

10. DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO

10.1. Para a execução do contrato, destinada à operacionalização do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional, será destinado o valor anual estimado de R\$ 2.689.171,12 (dois milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e um reais com doze centavos) para atender os acolhimentos institucionais Raio de Sol I e Raio de Sol II, sendo destinado R\$ 1.344.585,56 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro reais, quinhentos e oitenta e cinco reais com cinquenta e seis centavos) para cada 01 (um) Abrigo Institucional, com capacidade de atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes. Considerando que são dois acolhimentos institucionais a serem contratados, para atender 20 crianças cada um, os valores totais são referentes às duas unidades institucionais.

O referido valor anual compreende:

- R\$ 94.121,00 (noventa e quatro mil e cento e vinte um mil reais), referentes à verba de implantação, a ser repassada no primeiro mês de execução do serviço;
- R\$ 104.205,38 (cento e quatro mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos), referentes ao repasse mensal, a ser efetuado ao longo dos 12 (doze) meses de execução.

Nos exercícios financeiros subsequentes, **não haverá repasse de verba de implantação**, permanecendo apenas o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

mensal de custeio.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

11.1. A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse público devidamente justificado, avaliação satisfatória da execução do objeto, manutenção das condições pactuadas e disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e da legislação aplicável.

12. DOS REPASSES MENSAIS

12.1. Será realizado o repasse mensal de R\$ 104.205,38 (cento e três mil, oitocentos e treze reais e noventa e três centavos), por Abrigo, será repassado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, desde que comprovada a capacidade técnica e operacional para o início e continuidade da execução do serviço, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

13. DAS PROIBIÇÕES

13.1. É vedado à entidade:

- I)** Redistribuir recursos a outras entidades;
- II)** Integrar dirigentes que sejam agentes políticos do executivo municipal, estadual ou federal; **III)** Realizar despesas fora da vigência do termo;
- IV)** Aplicar recursos em finalidade distinta do objeto;
- V)** Pagar taxa de administração com recursos da parceria;
- VI)** Antecipar pagamentos a fornecedores;
- VII)** Transferir recursos da conta específica;
- VIII)** Movimentar recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- IX)** Não aplicar ou comprovar a contrapartida prevista;
- X)** Realizar despesas com:
 - a) multas, juros, correções, salvo por atraso da administração;
 - b) publicidade não prevista e de cunho promocional;
 - c) pagamento de pessoal que não atenda ao art. 46 da Lei 13.019/2014;
 - d) obras de ampliação ou novas estruturas físicas;
- XI)** Adquirir bens permanentes com recursos municipais, salvo equipamentos essenciais ao objeto ou serviços de adequação do espaço físico.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os valores previstos para pagamento mensal poderão ser reajustados anualmente, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal e disponibilidade orçamentária, respeitando os índices oficiais definidos pela Administração Pública;

14.1.1. Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

aplicação, pelo Município de Canoas, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.1.2. O reajuste deverá ser pleiteado pela OSC em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

14.1.3. Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

14.1.4. Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

16.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

I) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

II) Cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

III) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

IV) Não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

V) Notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

VI) Fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

VII) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) sujeitará a parceira às sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, podendo ser aplicadas as seguintes penalidades:

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 dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso I.

17.1.1. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretários Municipais, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

17.1.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

Reduzido da Dotação: 629

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Programa de Trabalho: 14.02.08.244.0048.2275.0000.

Projeto/Atividade: 2275

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 15000001

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Anexo I – Projeto Técnico;

Anexo II – Modelo de declarações previstas na Lei 13.019/2014;

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração.

20. DO FORO

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

Canoas, 10 de março de 2026.

Airton Souza

Prefeito Municipal



EDITAL N.º. 42/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO I - PROJETO TÉCNICO
PROJETO TÉCNICO

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)

Processo SEI n.º 24.0.000072879-5

Email para encaminhamento de documentos do chamamento público:
protecaoespecial@canoas.rs.gov.br

2 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Nome: Lidiana Leite da Costa

Matrícula: 127807

Nome: Márcio Cristiano Prado de Freitas

Matrícula: 128278

3 - APRESENTAÇÃO

O presente projeto técnico caracteriza a fase de planejamento da contratação e apresenta os elementos necessários para justificar a necessidade de oferta do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes com idades de zero a 17 anos, 11 e 29 dias, no município de Canoas. Tem por finalidade subsidiar a realização de Chamamento Público para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016, da legislação municipal correlata e das normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A parceria a ser firmada caracteriza-se como cooperação entre a Administração Pública Municipal e Organização da Sociedade Civil – OSC, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros, sem caráter lucrativo.

4 - JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

A parceria justifica-se pela necessidade de assegurar proteção integral, acolhimento provisório e atendimento especializado a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS n° 109/2009), as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e a NOB/SUAS.

O acolhimento institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e é regulamentado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS n° 109/2009), pelas Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA n° 1/2009) e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei n° 8.069/1990). Trata-se de medida protetiva prevista no art. 101, inciso VII, do ECA, de caráter excepcional e provisório, destinada a crianças e adolescentes em situação de abandono, negligência, violência, ruptura ou fragilização de vínculos familiares, ou ainda afastados do convívio familiar por determinação da autoridade competente.

A Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Criança e do Adolescente asseguram o direito à convivência familiar e comunitária como princípio fundamental da proteção integral, estabelecendo que o afastamento da criança ou adolescente de sua família somente deve ocorrer quando esgotadas todas as possibilidades de permanência junto à família de origem ou extensa. Contudo, diante de situações graves de violação de direitos, a intervenção estatal torna-se inadiável para garantir a integridade física, psicológica e moral de crianças e adolescentes. O art. 92 do ECA estabelece, ainda, diretrizes para o funcionamento dos serviços de acolhimento institucional, exigindo atendimento personalizado, preservação de vínculos familiares e comunitários, não desmembramento de grupos de irmãos e participação ativa na vida comunitária.

No município de Canoas, a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), por meio da Diretoria de Proteção Social Especial (DPSE), é responsável pela gestão e fiscalização dos serviços de acolhimento institucional destinados a crianças e adolescentes. Nos últimos anos, observa-se um aumento expressivo da demanda por acolhimento institucional, motivado principalmente por situações de violência doméstica, negligência grave, abuso sexual, abandono, uso abusivo de substâncias psicoativas por responsáveis, bem como por contextos de ruptura ou inviabilização dos vínculos familiares.

O agravamento das vulnerabilidades sociais, associado ao crescimento da extrema pobreza, do desemprego, da instabilidade habitacional e à sobrecarga das redes familiares, tem contribuído significativamente para a intensificação das situações de risco pessoal e social, refletindo diretamente no aumento das requisições de acolhimento institucional. A demanda é proveniente do Conselho Tutelar, do Ministério Público, do Poder Judiciário, da rede de saúde, de unidades socioassistenciais, da rede educacional e também de denúncias espontâneas da população. Grande parte dessas solicitações envolve situações emergenciais, nas quais há risco iminente ou continuidade de violação de direitos, exigindo resposta imediata, adequada e qualificada por parte do poder público.



Apesar dos esforços do município para o fortalecimento das ações de prevenção, proteção social básica e apoio às famílias, a capacidade instalada da rede de acolhimento institucional existente mostra-se insuficiente para atender, de forma tempestiva, a totalidade das demandas apresentadas. Atualmente, o município de Canoas possui 159 crianças e adolescentes acolhidos, distribuídos em cinco instituições: Asas de São Miguel (20 vagas, atualmente com 23 acolhidos), Dona Francisca (20 vagas, com 20 acolhidos), Fátima La Salle (20 vagas, com 23 acolhidos), Redipasc (50 vagas, com 59 acolhidos, distribuídos em cinco casas-lares) e Raio de Sol (40 vagas, com 37 acolhidos, distribuídos em duas unidades de acolhimento).

Em períodos de maior incidência de violações de direitos, verifica-se a saturação das vagas disponíveis, ocasionando situações de superlotação nas unidades de acolhimento, o que compromete a qualidade do atendimento e a garantia dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes. A insuficiência de vagas pode resultar na permanência de crianças e adolescentes em contextos inseguros ou desprovidos de retaguarda protetiva adequada, em desacordo com as normativas vigentes e com o princípio da proteção integral.

As normativas técnicas nacionais estabelecem que cada unidade de acolhimento institucional deve ofertar atendimento personalizado, em ambiente com características residenciais, assegurando rotina semelhante à de uma família, preservação de vínculos, acompanhamento técnico sistemático e ações voltadas à reintegração familiar ou, quando esgotadas as possibilidades, ao encaminhamento para família substituta. As Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento determinam, ainda, que cada unidade opere com capacidade máxima de até 20 crianças e adolescentes por residência, como forma de garantir atendimento individualizado, convivência comunitária e acolhida humanizada.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil qualificada para a execução do serviço de acolhimento institucional para até 40 crianças e adolescentes, distribuídas em duas unidades com capacidade de 20 vagas cada, em consonância com os parâmetros técnicos federais. A parceria visa assegurar a continuidade do atendimento das crianças e adolescentes já institucionalizadas no município de Canoas, garantir resposta imediata às requisições de acolhimento, prevenir violações continuadas de direitos e assegurar ambientes seguros, protetivos e alinhados às diretrizes nacionais do SUAS.

A realização de Chamamento Público para a celebração do Termo de Colaboração atende, ainda, aos princípios constitucionais da Administração Pública, tais como legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e transparência, possibilitando a seleção de entidades com capacidade técnica e operacional comprovada, preservando a autonomia técnica da execução do serviço, fortalecendo o controle social e garantindo a manutenção permanente da oferta, sem interrupções prejudiciais aos usuários.



A realidade apresentada fundamenta a definição das metas, atividades e indicadores previstos no Plano de Trabalho de Referência, evidenciando o nexos direto entre a demanda existente e a necessidade de manutenção e fortalecimento da oferta do serviço de acolhimento institucional no município de Canoas, como medida essencial para assegurar a proteção integral, a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, bem como a promoção do desenvolvimento saudável e da reconstrução dos vínculos familiares e comunitários.

5. OBJETIVO GERAL

Promover a proteção de forma integral para crianças e adolescentes com violações de direitos, em acolhimento institucional.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofertar atendimento personalizado e individualizado aos acolhidos, visando à segurança, apoio, proteção e cuidado;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou comunitários, com vistas ao retorno para família de origem e/ou família extensa, ou família substituta;
- Articular o acompanhamento com os Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade;
- Promover acesso à rede intersetorial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Garantir atividades de acordo com a fase de desenvolvimento da criança e adolescente a fim de que adquiram gradualmente a autonomia necessária para as rotinas da vida e;
- Promover o acesso à rede de qualificação profissional com vistas à chegada da maioridade e o desligamento do acolhimento institucional.

6. PÚBLICO ATENDIDO

6.1 Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos em situação de violação de direitos sob medida protetiva de acolhimento institucional, munícipes de Porto Alegre.

6.2 Capacidade do acolhimento institucional:

A contratação de Organização da Sociedade Civil para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional, com gestão técnica e administrativa tem por finalidade assegurar a proteção integral e a garantia de direitos, em consonância com a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), com a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009 e com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a Lei nº 8.742/1993 (LOAS), a Resolução



CNAS n.º 145/2004 (PNAS), a Resolução CNAS n.º 269/2006 (NOB-RH/SUAS), a Resolução CNAS n.º 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e a Resolução CNAS n.º 33/2012 (NOB/SUAS).

A instituição contratada deverá garantir atendimento integral e ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, **devendo possuir capacidade para atender até 40 (quarenta) crianças e adolescentes, distribuídas em duas unidades institucionais, quais sejam Raio de Sol I e Raio de Sol II**, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS. O atendimento deverá ocorrer de forma imediata ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação formal do Município ou por determinação do Juizado da Infância e Juventude.

A execução do serviço será realizada mediante encaminhamentos da autoridade judicial ou da rede socioassistencial, observados os fluxos institucionais do Município. A execução será objeto de fiscalização permanente por equipe designada pela SMAS, ficando resguardado ao Município o direito de realizar vistorias técnicas a qualquer tempo.

A instituição deverá possuir capacidade técnica, física, profissional e estrutural para atender crianças e adolescentes de ambos os sexos, assegurando acolhimento em ambiente com características residenciais, sem aspecto institucional, promovendo o convívio familiar e comunitário.

7. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A contratada deverá ofertar, de forma contínua e integral:

- Acolhimento institucional com proteção integral;
- Vestuário, roupas de cama, mesa e banho;
- Higiene pessoal e institucional;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Medicamentos não disponibilizados pelo SUS, quando prescritos;
- Material pedagógico e didático;
- Atividades de lazer, esporte, cultura e passeios;
- Monitoramento por câmeras;
- Manutenção predial, serviços de desratização, desinsetização, higienização de reservatórios e recarga de extintores;
- Sistemas administrativos, telefone, internet e materiais de expediente;
- Transporte para atendimentos em saúde, atividades escolares, demandas judiciais e atividades externas;
- Alimentação, com no mínimo, 6 (cinco) refeições diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

A instituição deverá garantir a remoção imediata dos acolhidos em casos de intercorrências médicas, exames ou acidentes, com comunicação imediata ao Município.

A contratada será integralmente responsável pela segurança, integridade física, psíquica e moral dos acolhidos, bem como por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e indenizatórios de seus profissionais, não havendo vínculo empregatício com o Município.

Deverá ser apresentada mensalmente Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada de Relatório Técnico e Relatório Mensal de Atendimento (RMA).

7.2. Da Equipe de Trabalho

A equipe deverá ser composta conforme a NOB-RH/SUAS, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, garantindo profissionais habilitados, capacitados, em número suficiente e com registro nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável.

Todos os profissionais deverão manter postura ética, respeitosa, sigilosa e acolhedora, promovendo autonomia, fortalecimento de vínculos, proteção integral e dignidade humana.

A composição mínima da equipe deverá observar a estrutura exigida para 1 Abrigo Institucional com capacidade para até 20 crianças e adolescentes, qual seja:

Profissional	Nº RH	Formação mínima	Carga horária	Principais Atividades Desenvolvidas
Coordenador	1	Nível superior (conforme NOBRH/SUAS); experiência em função congênere; amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.	mínima de 30h semanais	- Gestão da entidade - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos do projeto político-pedagógico do serviço - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - Articulação com a rede de serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

				Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 4101-05) do Ministério do Trabalho,
Assistente Social	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes)	A formação mínima é nível superior e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	30h semanais	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos 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, encaminhamento e discussão com a 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

				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) de referência); - Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 2516-05 assistente social, CBO 2515-30 psicólogo social) do Ministério do Trabalho.
Psicólogo	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes)	A formação mínima é nível superior e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	30 horas semanais	- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos 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, encaminhamento e discussão com a 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) de referência); - Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 2516-05 assistente social, CBO 2515-30 psicólogo social) do Ministério do Trabalho.
Educador Social	-01 profissional para até 10 crianças ou adolescentes, por turno.	Nível médio e capacitação específica; desejável experiência em atendimento a crianças e	12x36	- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);



		adolescentes		- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior 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. - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 5153-05)
Auxiliar de Educador Social	-01 profissional para até 10 crianças ou adolescentes, por turno	Nível fundamental e capacitação específica; experiência em atendimento a crianças e adolescentes	12x36	- Apoio às funções do cuidador; - Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros). - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 4110)
Cozinheiro	02 profissionais	Ensino fundamental completo; experiência comprovada na área	12x36	- Preparar os alimentos e cozer os produtos alimentícios utilizando processos diversos; - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e



				preservação ambiental; - Realizar pré-preparo e preparo dos alimentos de maneira nutritiva, balanceada e segura, respeitando o padrão higiênico sanitário adequados recomendados na Resolução R.D.C. n.º 216, de 15 de setembro de 2004 da Anvisa e a Portaria 78/2009 da SES/RS; - Realizar contagem de estoque semanal, atentando-se a um controle rigoroso na validade dos alimentos; - Realizar controle e prestação de contas sobre a alimentação recebida e oferecida no equipamento; - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 5132-05) do Ministério do Trabalho, disposto em Relatório de Atividades.
Serviços Gerais	02 profissionais	Ensino fundamental completo; experiência comprovada na área	12x36	- Limpeza do local de trabalho - controle de materiais - Organização dos ambientes - Auxílio nos serviços de lavanderia - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 5143-20) do Ministério do Trabalho.
Motorista	1 profissional	Ensino médio completo; Carteira Nacional de habilitação (CNH) Categoria B (com “exerce atividade remunerada”); conhecimento da	40h semanais	- Dirigir o veículo zelando pela segurança dos passageiros, respeitando as regras de trânsito e adotando medidas cabíveis para a solução e prevenção de qualquer acidente, observando e cumprindo sempre a legislação de trânsito vigente. - Auxiliar no embarque e desembarque dos passageiros,



		legislação de trânsito vigente; conhecimento de cuidados básicos para manutenção do veículo (calibragem de pneus, nível de óleo, combustível, líquido de freio e arrefecimento do motor).		manuseando equipamentos e instrumentos quando necessário. - Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, combustível, água e óleo, etc., para o bom desempenho dos deslocamentos. - Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículo, entregando-o no prazo solicitado pela chefia imediata. - Executar demais tarefas pertinentes à função, conforme Código Brasileiro de Ocupações (CBO 7823-05) do Ministério do Trabalho.
--	--	---	--	---

7.3. Das Despesas de Responsabilidade da Contratada

Serão de responsabilidade integral da contratada todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo, no mínimo:

- Folha de pagamento e encargos;
- Serviços contábeis;
- Veículo, manutenção e combustível;
- Internet e telefonia;
- Material de expediente;
- Vestuário, roupas de cama, mesa e banho;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Gás de cozinha;
- Monitoramento por câmeras;
- Controle de pragas e higienização de reservatórios;
- Recarga de extintores;
- Material pedagógico;
- Medicamentos não fornecidos pelo SUS;
- Atividades de lazer, cultura e passeios;
- EPIs, uniformes e crachás;
- Manutenção de relógio-ponto;
- Aluguel do imóvel, água e energia elétrica;
- Alimentação, utensílios e PPCI.



7.4. Da qualificação Técnica da Instituição

A instituição deverá comprovar:

- Inscrição no COMDICA;
- Inscrição no CMAS;
- Apresentação de Plano de Trabalho;
- CNPJ ativo há no mínimo 01 (um) ano;
- Comprovação de experiência prévia na execução do objeto.

7.5. Da Estrutura Física

O imóvel deverá apresentar características **residenciais, sem placas institucionais**, com acessibilidade e, no mínimo:

- Quartos (até 4 acolhidos por dormitório);
- Sala de estar;
- Refeitório;
- Ambiente para estudos;
- Banheiros adaptados;
- Cozinha e despensa;
- Área de serviço;
- Área externa;
- Sala da equipe técnica;
- Sala da coordenação;
- Sala de reuniões.

7.6. Das Diretrizes Operacionais e Administrativas da Contratada

A instituição deverá, entre outras obrigações:

1. Garantir atendimento personalizado em pequenos grupos;
2. Promover o convívio familiar e comunitário;
3. Executar o Plano de Trabalho aprovado;
4. Atender às determinações de ingresso mediante fluxos da SMAS e Poder Judiciário;
5. Garantir alimentação adequada, vestuário, materiais permanentes e de consumo;
6. Garantir deslocamento dos acolhidos e da equipe;
7. Administrar os recursos conforme Plano de Aplicação;
8. Manter conta bancária específica;
9. Manter documentação arquivada por no mínimo 5 anos;



10. Assegurar a gratuidade integral do atendimento;
11. Participar das avaliações periódicas do serviço;
12. Manter equipe mínima permanentemente atualizada;
13. Garantir sigilo, proteção de dados e guarda segura dos prontuários.

8. RECURSOS FINANCEIROS

Considerando a especificidade do objeto deste Projeto Técnico, bem como as dificuldades inerentes à obtenção de múltiplos orçamentos formais para serviços de acolhimento institucional, em razão de sua natureza contínua, complexa e altamente regulada, a estimativa do valor da contratação foi definida a partir de levantamento de mercado realizado por meio da análise comparativa de três referenciais públicos vigentes, a saber: o Edital de Chamamento Público FASC nº 011/2023, do Município de Porto Alegre; o Edital de Chamamento Público SMADH nº 002/2025, do Município de Rio Grande; e o Contrato nº 123/2023, do Município de Arroio do Meio.

A partir dos valores praticados nesses instrumentos, procedeu-se ao cálculo da média dos custos anuais de serviços de acolhimento institucional, considerando as diferenças de porte, capacidade de atendimento e metodologia de execução entre os entes analisados. Como resultado desse levantamento técnico comparativo, **chegou-se ao valor estimado anual de R\$1.344.585,56**, o qual foi adotado como referência para fins de estimativa global da contratação deste Projeto Técnico.

Ressalta-se que, dentre os referenciais analisados, apenas o Município de Porto Alegre prevê, de forma expressa, a destinação de verba específica para implantação do serviço, no valor de R\$98.818,57, o que equivale a 7% do valor total anual fornecido para a instituição. Em razão disso, e considerando a necessidade de estruturação inicial do abrigo no primeiro mês de execução, especialmente para aquisição de bens permanentes, mobiliário, equipamentos, materiais de higiene, alimentação e custeio inicial de benefícios aos trabalhadores, optou-se por incorporar, de forma destacada, a verba de implantação no valor de R\$ 94.121,00, o que equivale a 7% do valor total de média anual fornecido ao acolhimento institucional, tomando-se como parâmetro exclusivo o modelo adotado no referido edital.

A previsão da verba de implantação justifica-se, sobretudo, pelo fato de que os processos licitatórios para aquisição direta de bens permanentes e materiais de consumo pelo Município são, via de regra, morosos e frequentemente resultam em valores superiores aos praticados nas contratações realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil, o que pode comprometer a celeridade, a economicidade e a adequada estruturação inicial do serviço. Nesse sentido, a utilização da verba de implantação permite que a instituição contratada realize, de forma



imediate, as aquisições indispensáveis ao início da execução do serviço, sem que isso represente a transferência indevida da responsabilidade do Município pela oferta da política pública.

Assim, a previsão da verba de implantação não tem por finalidade afastar a responsabilidade municipal pela prestação do serviço, mas, ao contrário, assegura a continuidade, a eficiência e a boa gestão do Abrigo Institucional, ao mesmo tempo em que desonera a administração direta da gestão operacional das aquisições de bens permanentes e de consumo ao longo da vigência contratual, garantindo maior agilidade administrativa, controle de custos e regularidade do atendimento aos usuários desde o primeiro mês de execução.

Desse modo, o valor total estimado da contratação contempla:

- (i) o custo médio anual apurado a partir dos três referenciais de mercado; e
- (ii) a verba de implantação baseada no padrão aplicado pelo Município de Porto Alegre, esclarecendo-se que nos exercícios financeiros subsequentes não haverá novo repasse de implantação, permanecendo apenas o valor de custeio mensal do serviço.

8.1 Do Valor Global da Contratação

Para a execução do contrato, destinada à operacionalização do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional, será destinado o valor anual estimado de R\$ 2.689.171,12 (dois milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e um reais com doze centavos) para atender os acolhimentos institucionais Raio de Sol I e Raio de Sol II, sendo destinado R\$ 1.344.585,56 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro reais, quinhentos e oitenta e cinco reais com cinquenta e seis centavos) para cada 01 (um) Abrigo Institucional, com capacidade de atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes. Considerando que são dois acolhimentos institucionais a serem contratados, para atender 20 crianças cada um, os valores totais são referentes às duas unidades institucionais.

O referido valor anual compreende:

- R\$ 94.121,00 (noventa e quatro mil e cento e vinte um mil reais), referentes à verba de implantação, a ser repassada no primeiro mês de execução do serviço;
- R\$ 104.205,38 (cento e quatro mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos), referentes ao repasse mensal, a ser efetuado ao longo dos 12 (doze) meses de execução.

Nos exercícios financeiros subsequentes, **não haverá repasse de verba de implantação**, permanecendo apenas o valor mensal de custeio.

8.2 Da Forma de Repasse dos Recursos



O repasse dos recursos financeiros ocorrerá da seguinte forma:

I – Verba de Implantação:

No primeiro mês de execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aprovação de uma Planilha de Execução Financeira de Implantação, a Organização da Sociedade Civil – OSC receberá o valor de até R\$ 94.121,00, por Abrigo, destinado à estruturação inicial do serviço.

A verba de implantação destina-se, prioritariamente, à aquisição de bens permanentes, custeio inicial de vale-alimentação dos trabalhadores, bem como despesas iniciais com alimentação e materiais de higiene dos usuários, sendo tais despesas individualmente avaliadas pela Prefeitura Municipal de Canoas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, com análise técnica da assessoria técnica setorial e assessoramento da Secretaria Municipal da Fazenda.

A liberação desta parcela estará condicionada à apresentação do Formulário de Planejamento da Execução Financeira de Implantação, devidamente preenchido e aprovado pela Administração Municipal.

II – Repasse Mensal:

Será realizado o repasse mensal de R\$104.205,38 (cento e quatro mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos), por Abrigo, será repassado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, desde que comprovada a capacidade técnica e operacional para o início e continuidade da execução do serviço, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.3 Da Avaliação dos Imóveis

Os imóveis onde serão executados os serviços de acolhimento institucional deverão ser previamente avaliados quanto às condições estruturais, de acessibilidade, segurança, salubridade e adequação ao serviço, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio técnico da área de engenharia e fiscalização do Município, quando necessário.

8.4 Da Natureza do Repasse Mensal

O valor fixo do repasse financeiro mensal justifica-se pelo fato de que, independentemente da taxa de ocupação do Abrigo, permanecem existentes as despesas fixas com:

- Recursos humanos;
- Alimentação;
- Água, energia elétrica, telefonia e internet;



- Manutenção predial;
- Materiais de consumo contínuo;
- Transporte e demais despesas operacionais.

8.5 Das Condições para o Recebimento Mensal

Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a OSC deverá apresentar, nos prazos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Relatório mensal de execução física do serviço;
- Relatório Mensal de Atendimento (RMA)
- Demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização técnica.

8.6 Da Prestação de Contas e Monitoramento dos Resultados

Em conformidade com os arts. 63 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, bem como com o art. 149 da Lei Orgânica do Município, a organização da sociedade civil parceira deverá realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, comprovando a regular aplicação financeira e o alcance dos resultados pactuados no Plano de Trabalho.

A prestação de contas compreenderá:

I – Relatório de execução do objeto, contendo descrição detalhada das atividades realizadas e dos resultados alcançados, com demonstração do cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;

II – Relatório de execução financeira, com apresentação de demonstrativos contábeis, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas;

III – Documentação comprobatória dos indicadores de resultado previstos no Plano de Trabalho, tais como Planos Individuais de Atendimento (PIA), relatórios técnicos, registros de atendimentos, listas de presença, encaminhamentos realizados e demais evidências pertinentes à execução do serviço de acolhimento institucional.

O fiscal da parceria realizará o acompanhamento e a análise periódica da execução física e financeira, podendo solicitar documentos complementares sempre que necessário, a fim de assegurar a legalidade, legitimidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos.

8.7 Do Reajuste dos Valores



Os valores previstos para pagamento mensal poderão ser reajustados anualmente, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal e disponibilidade orçamentária, respeitando os índices oficiais definidos pela Administração Pública.

8.8 Da Reserva de Recursos para Encargos Trabalhistas

No valor mensal encontra-se diluída a previsão correspondente ao 13º salário. A Organização da Sociedade Civil deverá reservar, obrigatoriamente e mensalmente, em conta específica ou aplicação financeira, o equivalente a 1/12 (um doze avos) do valor mensal repassado, com a finalidade de garantir o custeio das despesas de:

- 13º salário;
- 1/3 constitucional de férias;

9 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS:

9.1 - Etapa competitiva – Apresentação das propostas e dos documentos de participação

A futura seleção da Organização da Sociedade Civil para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional ocorrerá por meio de etapa competitiva, mediante apresentação de proposta técnica (Plano de Trabalho) e da documentação de comprovação das condições de participação, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Como diretriz mínima, o Plano de Trabalho deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Dados cadastrais da Organização;
- II – Planilha de Execução do Objeto;
- III – Planilha da Equipe de Trabalho;
- IV – Planilha de Execução Financeira;
- V – Plano de Execução Financeira de Implantação, quando houver;
- VI – Indicação da(s) Unidade(s) de Atendimento, quando aplicável.

As propostas deverão estar em absoluta conformidade com o Projeto Técnico, com as diretrizes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e com as normativas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social – MDS.



Somente serão admitidas propostas diretamente relacionadas ao objeto da contratação, sendo vedada a apresentação de propostas genéricas, incompatíveis ou dissociadas da finalidade do serviço.

Após a apresentação formal da proposta, não será admitida qualquer forma de emenda, retificação, alteração ou complementação, salvo por diligência formal da Administração, nos limites legais.

A Administração Pública poderá, como instrumento complementar de avaliação, realizar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou aos espaços indicados para a execução do serviço, com a finalidade de subsidiar a emissão de parecer técnico conclusivo quanto à viabilidade da contratação.

9.2 - Dos Critérios de Avaliação e Classificação das Propostas

A classificação das propostas apresentadas na etapa competitiva será realizada por Comissão de Seleção formalmente designada, mediante análise técnica do Plano de Trabalho, da compatibilidade da execução financeira, da adequação da equipe de trabalho e da experiência prévia da Organização da Sociedade Civil, observados critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos no ETP

9.2.1- Quadro de Elementos de Avaliação, Pontuação Máxima e Critérios

Elemento de Avaliação	Critérios avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação e Critério
A) Consistência técnica do Plano de Trabalho, com demonstração do nexo entre a realidade apresentada, o objeto do contrato, as ações propostas, as metas, os indicadores e a metodologia de execução	1. Apresenta diagnóstico da realidade com dados objetivos da demanda. 2. Define claramente o objeto do contrato (nº de vagas, modalidade do serviço). 3. Estabelece metas quantitativas (ex.: nº de acolhidos, % de PIA no prazo, frequência escolar mínima). 4. Indica indicadores mensuráveis (percentuais, prazos, número de atendimentos). 5. Descreve metodologia de execução com fluxos definidos. 6. Prevê forma de verificação	2,0 pontos	0,0 – Não contempla 1,0 – Contempla parcialmente 2,0 – Contempla integralmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

	documental (relatórios, planos de atendimento individual, listas nominais, registro mensal de atendimento - RMA)		
B) Plano de Execução Financeira e Plano de Execução Financeira de Implantação, quando houver, com compatibilidade entre custos, metas e objeto do contrato.	1. Apresenta detalhamento por categoria de despesa (RH, alimentação, custeio). 2. Contém memória de cálculo. 3. Demonstra compatibilidade entre número de vagas, metas e custos. 4. Valores compatíveis com parâmetros de mercado/convenções coletivas.	1,0 ponto	0,0 – Não contempla 0,5 – Contempla parcialmente 1,0 – Contempla integralmente
C) Planilha de Equipe de Trabalho, quanto à compatibilidade com o objeto, composição mínima exigida, qualificação profissional e carga horária	1. Indica cargos, carga horária e formação exigida. 2. Demonstra compatibilidade com o objeto da parceria. 3. Atende à composição mínima exigida no edital. 4. Informa qualificação e registro profissional quando aplicável.	1,0 ponto	0,0 – Não contempla 0,5 – Contempla parcialmente 1,0 – Contempla integralmente
D) Experiência prévia da Organização da Sociedade Civil na execução de serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes	1. Comprovação documental de execução anterior de serviço de acolhimento. 2. Indicação do período de execução do serviço anterior. 3. Quantitativo de vagas/usuários atendidos. 4. Apresentação de atestados de capacidade técnica, termos ou contratos anteriores. 5. Apresentar experiência indireta na política de assistência social. 6. Demonstrar tempo de atuação da OSC.	5,0 pontos	0,5 ponto – Sem experiência direta, mas com comprovação indireta.

9.2.2 Regras Complementares de Avaliação e Classificação



I – A Organização da Sociedade Civil deverá atingir pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) em cada um dos critérios A, B e C para que sua proposta seja considerada classificada para a etapa seguinte.

II – A Organização que não atingir, no total da avaliação, pontuação mínima correspondente a 50% da pontuação máxima global será automaticamente desclassificada.

III – A avaliação será realizada por Comissão de Seleção formalmente designada, composta por servidores públicos municipais, mediante emissão de parecer técnico fundamentado.

IV – Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no critério A – Consistência técnica do Plano de Trabalho;
- b) maior pontuação no critério D – Experiência da Organização;
- c) maior pontuação no critério B – Plano de Execução Financeira;
- d) maior pontuação no critério C – Planilha de Equipe de Trabalho;
- e) persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público.

V – Após a classificação final das propostas, às unidades de acolhimento, quando houver mais de uma, serão distribuídas às Organizações da Sociedade Civil de forma sucessiva e conforme a ordem de classificação, respeitado o quantitativo máximo previsto no futuro chamamento público.

9.3 - Análise dos documentos de comprovação das condições de participação

Encerrada a etapa competitiva e definida a classificação preliminar das propostas, será realizada a análise da documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil mais bem classificada, a fim de comprovar o atendimento às condições de participação exigidas no chamamento.

A documentação mínima exigida deverá comprovar:

I – Regularidade jurídica, mediante apresentação de CNPJ ativo, estatuto social registrado e ata de eleição da atual diretoria;

II – Regularidade fiscal, previdenciária, tributária e trabalhista, por meio das certidões exigidas na legislação vigente;

III – Comprovação de funcionamento da entidade no endereço declarado;



IV – Inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA;

V – Documentos pessoais e comprovante de residência do representante legal;

VI – Comprovação de experiência prévia na execução de serviços de acolhimento institucional ou de natureza semelhante;

VII – Declaração acerca da existência de instalações físicas adequadas ou previsão de aquisição/adaptação com recursos do contrato.

VIII – Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI vigente ou protocolo de PPCI, quando aplicável.

A inobservância de qualquer exigência documental implicará a inabilitação da OSC, sendo convocada, sucessivamente, a próxima Organização classificada, observada a ordem de classificação.

Somente após a regular habilitação jurídica, fiscal, técnica e operacional da OSC selecionada será autorizada a adoção das providências administrativas para a formalização do Termo de Colaboração.

10. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

10.1. A instituição fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pela PMC para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto descrito no projeto técnico;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da parceria, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar a PMC em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;



f) fornecer informações úteis a PMC sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 A presente parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse público devidamente justificado, avaliação satisfatória da execução do objeto, manutenção das condições pactuadas e disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e da legislação aplicável.

11.2 A execução do objeto da presente parceria terá início a partir da data de assinatura do respectivo Termo, condicionada à publicação de seu extrato, conforme legislação aplicável, e ao cumprimento das exigências administrativas previstas, observando-se o plano de trabalho aprovado, o cronograma de execução e as demais condições pactuadas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Dúvidas referentes ao objeto deste instrumento devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

13.2. Fazem parte deste Projeto Técnico:

Anexo I – Planilha de custos utilizada para a parcerização e descrição dos itens com valores máximos da parcerização;

Anexo II – Forma e critérios de seleção da parceira;

Anexo III – Modelo de declaração de despesas de implantação, planejamento e execução financeira

Anexo IV – Modelo de plano de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Processo n.º 24.0.000072879-5

Lidiana Leite da Costa

Matrícula 127807

Responsável pela elaboração do Projeto Técnico
Diretoria de Proteção Especial - SMAS

Marcio Cristiano Prado de Freitas

Matrícula 128278

Secretário Municipal de Assistência Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SMAS

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS UTILIZADA PARA A PARCEIRIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ITENS COM VALORES MÁXIMOS DA PARCEIRIZAÇÃO;

1. Planilha de custos equipe RH

Profissional	Nº RH	Formação mínima	Carga horária	Valor salário (hora)	Valor Salário Total
Coordenador	1 profissional	Nível superior (conforme NOBRH/SUAS); experiência em função congênere; amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.	220h	R\$ 25,47	5.603,40
Assistente Social	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes)	A formação mínima é nível superior e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	150h	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
Psicólogo	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes)	A formação mínima é nível superior e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	150h	R\$ 24,00	R\$ 3.600,00
Educador Social	-01 profissional para até 10	Nível médio e capacitação específica;	180h	R\$ 12,50	R\$ 2.250,00

	crianças ou adolescentes, por turno.	desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes			
Auxiliar de Educador Social	-01 profissional para até 10 crianças ou adolescentes, por turno	Nível fundamental e capacitação específica; experiência em atendimento a crianças e adolescentes	180h	R\$ 11,20	R\$ 2.016,00
Cozinheiro	02 profissionais	Ensino fundamental completo; experiência comprovada na área	180h	R\$ 11,60	R\$ 2.088,00
Serviços Gerais	02 profissionais	Ensino fundamental completo; experiência comprovada na área	180h	R\$ 11,80	R\$ 2.124,00
Motorista	1 profissional	Ensino médio completo; Carteira Nacional de habilitação (CNH) Categoria B (com “exerce atividade remunerada”); conhecimento da legislação de trânsito vigente; conhecimento de cuidados básicos para manutenção do veículo	220h	R\$ 16,00	R\$ 3.520,00

		(calibragem de pneus, nível de óleo, combustível, líquido de freio e arrefecimento do motor).			
TOTAL					R\$ 24.951,40

2. Planilha de Custos Alimentação

Lista de alimentos	Valor unit	qtde mensal	R\$ total mês
Açúcar	4,1	30	123
Arroz	4,29	120	514,8
Farinha de mandioca	8	6	48
Farinha de trigo	3,89	30	116,7
Feijão	6,5	60	390
Leite em pó	33	20	660
Leite UHT	2,99	300	897
Oleo	6,85	30	205,5
Sal	2,5	10	25
Macarrão	5	20	100
Milho enlatado	12	10	120
Ervilha enlatada	12,5	10	125
Café solúvel	4,59	30	137,7
Achocolatado em pó	8,9	30	267
Farinha de milho	3,31	12	39,72
Lentilha	10,9	10	109
Extrato de tomate	7,89	20	157,8
Pão massinha	14,95	80	1196
Pão sanduiche	14,95	80	1196
Margarina	16,85	12	202,2
Queijo	44	20	880

Chimia	9,89	20	197,8
Doce de leite	16	10	160
Bolacha salgada	10,89	20	217,8
Bolacha doce	11,89	20	237,8
Presunto	26	20	520
Requeijão	30	15	450
Maionese	20	10	200
Suco pronto	8,9	200	1780
Carne de gado - moída	22	50	1100
Carne de frango - moída	18	40	720
Carne de frango - peito	22	50	1100
Carne de gado - cubos	26	50	1300
Abobrinha	4,9	5	24,5
Agrião	7,31	5	36,55
Abacate	6,35	5	31,75
Abacaxi pérola	6,02	20	120,4
Alface	7	15	105
Aipim	4,5	20	90
Alho roxo	25,13	3	75,39
Ameixa vermelha	5,98	5	29,9
Banana caturra	4,53	20	90,6
Banana prata	4,53	30	135,9
Batata inglesa	5,89	20	117,8
Batata doce	3,79	15	56,85
Bergamota	4,72	15	70,8
Berinjela	4,74	5	23,7
Beterraba	6,17	15	92,55
Brócolis	8,98	15	134,7
Caqui	5,88	5	29,4
Cebola branca	5,32	30	159,6
Cenoura	6,39	15	95,85

Chuchu	4,56	15	68,4
Couve manteiga	4,77	10	47,7
Couve chinesa	7,22	10	72,2
Couve-flor	5,49	10	54,9
Espinafre	7,5	15	112,5
Goiaba	8,36	5	41,8
kiwi	13,25	5	66,25
Laranja do céu	4,44	20	88,8
Laranja pêra	3,64	40	145,6
Laranja umbigo	2	20	40
Limão taiti	3,44	20	68,8
Maçã gala ou fuji	7,09	30	212,7
Mamão formosa	7,81	10	78,1
Mamão papaya	7,81	10	78,1
Manga palmer	3,59	10	35,9
Manjerona	60,19	0,5	30,095
Maracujá azedo	5,69	10	56,9
Melancia	1,89	30	56,7
Melão espanhol	7,31	10	73,1
Milho-verde	6,09	15	91,35
Moranga cabotiá	5	10	50
Morango	22	5	110
Nectarina	12,5	5	62,5
Ovos – brancos	9,42	20	188,4
Pepino	4,89	15	73,35
Pessego	11,9	5	59,5
Pêra willians	7	5	35
Pimentão verde	4,5	5	22,5
Pinhão	12,58	10	125,8
Rabanete	4,71	5	23,55
Repolho verde	3,28	20	65,6

Repolho roxo	3,3	5	16,5
Rúcula	12,59	5	62,95
Tempero verde	2,36	20	47,2
Tomate paulista	8,19	30	245,7
Vagem	9,9	5	49,5
UVA	11	5	55
orégano	7,5	1	7,5
TOTAL			19.835,505

3. Planilha de Custos: Produtos de Higiene

Material de Higiene e Limpeza	Valor unit	qtde mensal	R\$ total mês
Sabonete em barra	3,5	20	70
Sabão em pó	8,99	20	179,8
Água sanitária	3,99	20	79,8
Xampu	15	20	300
Desodorante	7,5	10	75
Detergente	30	2,79	83,7
Multiuso	30	5,5	165
Esponja	30	2,5	75
Sacos de lixo	120	1,2	144
Creme dental	6	10	60
Vassoura	25	2	50
TOTAL			1.282,3

4. Valor máximo da parcerização

Abrigo Raio de Sol I

Item	Descrição / Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor máx. unit. (R\$)	Valor max. total mensal	Valor máx. total anual (R\$)
-------------	----------------------------------	---------------------	---------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------

1	Verba de implantação, a ser repassada no primeiro mês de execução do serviço	Vaga	1	94.121,00	—	94.121,00
2	Verba de repasse mensal	Vaga	20	5.210,26	104,205,38	1.250,464,56
VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)				R\$ 1.344.585,56		

Abrigo Raio de Sol II

Item	Descrição / Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor máx. unit. (R\$)	Valor max. total mensal	Valor máx. total anual (R\$)
1	Verba de implantação, a ser repassada no primeiro mês de execução do serviço	Vaga	1	94.121,00	-	94.121,00
2	Verba de repasse mensal	Vaga	20	5.210,26	104.205,38	1.250.464,56
VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)				R\$ 1.344,585,56		

Para a execução do contrato, destinada à operacionalização do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Abrigo Institucional, será destinado o valor anual estimado de R\$ 2.689.171,12 (dois milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e um reais com doze centavos) para atender os acolhimentos institucionais Raio de Sol I e Raio de Sol II, sendo destinado R\$ 1.344.585,56 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro reais, quinhentos e oitenta e cinco reais com cinquenta e seis centavos) para cada 01 (um) Abrigo Institucional, com capacidade de atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes. Considerando que são dois acolhimentos institucionais a serem contratados, para atender 20 crianças cada um, os valores totais são referentes às duas unidades institucionais.

4.1 O referido valor anual para cada instituição de acolhimento (Raio de Sol I e Raio de Sol II) compreende:

- R\$ 94.121,00 (noventa e quatro mil e cento e vinte um mil reais), referentes à verba de implantação, a ser repassada no primeiro mês de execução do serviço;
- R\$104.205,38 (cento e quatro mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos), referentes ao repasse mensal, a ser efetuado ao longo dos 12 (doze) meses de execução.

Nos exercícios financeiros subsequentes, **não haverá repasse de verba de implantação**, permanecendo apenas o valor mensal de custeio.

4.2 Da Forma de Repasse dos Recursos

O repasse dos recursos financeiros ocorrerá da seguinte forma:

I – Verba de Implantação:

No primeiro mês de execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aprovação de uma Planilha de Execução Financeira de Implantação, a Organização da Sociedade Civil – OSC receberá o valor de até R\$ R\$ 94.121,00, por Abrigo, destinado à estruturação inicial do serviço.

A verba de implantação destina-se, prioritariamente, à aquisição de bens permanentes, custeio inicial de vale-alimentação dos trabalhadores, bem como despesas iniciais com alimentação e materiais de higiene dos usuários, sendo tais despesas individualmente avaliadas pela Prefeitura Municipal de Canoas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, com análise técnica da assessoria técnica setorial e assessoramento da Secretaria Municipal da Fazenda.

A liberação desta parcela estará condicionada à apresentação do Formulário de Planejamento da Execução Financeira de Implantação, devidamente preenchido e aprovado pela Administração Municipal.

II – Repasse Mensal:

Será realizado o repasse mensal de R\$104.205,38 (cento e quatro mil, duzentos e cinco reais e trinta e oito centavos), por Abrigo, será repassado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, desde que comprovada a capacidade técnica e operacional para o início e continuidade da execução do serviço, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3 Da Avaliação dos Imóveis

Os imóveis onde serão executados os serviços de acolhimento institucional deverão ser previamente avaliados quanto às condições estruturais, de acessibilidade, segurança, salubridade e adequação ao serviço, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio técnico da área de engenharia e fiscalização do Município, quando necessário.

4.4 Da Natureza do Repasse Mensal

O valor fixo do repasse financeiro mensal justifica-se pelo fato de que, independentemente da taxa de ocupação do Abrigo, permanecem existentes as despesas fixas com:

- Recursos humanos;
- Alimentação;
- Água, energia elétrica, telefonia e internet;
- Manutenção predial;
- Materiais de consumo contínuo;
- Transporte e demais despesas operacionais.

4.5 Das Condições para o Recebimento Mensal

Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a OSC deverá apresentar, nos prazos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Relatório mensal de execução física do serviço;
- Relatório Mensal de Atendimento (RMA)
- Demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização técnica.

4.6 Do Reajuste dos Valores

Os valores previstos para pagamento mensal poderão ser reajustados anualmente, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal e disponibilidade orçamentária, respeitando os índices oficiais definidos pela Administração Pública.

4.7 Da Reserva de Recursos para Encargos Trabalhistas

No valor mensal encontra-se diluída a previsão correspondente ao 13º salário. A Organização da Sociedade Civil deverá reservar, obrigatoriamente e mensalmente, em conta específica ou aplicação financeira, o equivalente a 1/12 (um doze avos) do valor mensal repassado, com a finalidade de garantir o custeio das despesas de:

- 13º salário;
- 1/3 constitucional de férias;

ANEXO II

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. A entidade será selecionada por meio da realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**

2. DA HABILITAÇÃO

2.1. Qualificação Técnica

2.1.1 As instituições interessadas deverão atuar e possuir experiência comprovada no ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, comprovando esta condição quando da habilitação. Além disso, deverão possuir pleno conhecimento das normas técnicas do serviço.

2.1.2 A instituição deverá comprovar possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutural compatível com a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e da NOB-RH/SUAS.

2.1.3 A instituição credenciante deverá apresentar os profissionais que atuarão na instituição, na ocasião da habilitação, sendo obrigatório respeitar a NOB-RH/SUAS, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, garantindo profissionais habilitados, capacitados, em número suficiente e com registro nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável, conforme descrição de requisitos para contratação neste Projeto Técnico.

2.1.4 A qualificação técnica deverá demonstrar, no mínimo:

- a) Experiência prévia comprovada na execução de serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescentes ou em serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade;
- b) Capacidade de execução do serviço de forma integral e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados;
- c) Capacidade técnico-operacional para atendimento de até 40 (quarenta) crianças e adolescentes, distribuídos em duas unidades institucionais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS;
- d) Disponibilidade de equipe técnica multiprofissional habilitada, em quantitativo compatível com o porte do serviço, conforme NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento;

- e) Capacidade administrativa para gestão financeira, contábil e documental do serviço;
- f) Condições para garantir proteção integral, segurança física, psíquica e moral dos acolhidos;
- g) Capacidade para garantir fluxo permanente de articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, com a rede socioassistencial, educação, saúde e Poder Judiciário;
- h) Capacidade para manutenção da estrutura física com características residenciais e condições adequadas de acessibilidade, segurança, higiene, conforto e dignidade.

2.2 Documentação Técnica

2.2.1 Para fins de habilitação, a Instituição deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação técnica:

- a) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- b) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- c) Plano de Trabalho detalhado (conforme anexo III), compatível com o objeto da contratação, contendo, no mínimo: objetivos, público-alvo, metodologia, capacidade de atendimento, equipe técnica e indicadores de monitoramento;
- d) Plano de Aplicação dos Recursos, conforme anexo IV;
- e) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;
- f) Comprovação de experiência prévia, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, contratos, termos de parceria, convênios ou documentos equivalentes;
- g) Relação nominal da equipe mínima, com comprovação de formação, registro em conselho profissional, quando aplicável, e carga horária;
- h) Declaração de que possui estrutura física compatível com o atendimento proposto, nos termos das Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento;
- i) Declaração de ciência e concordância com as normas operacionais, diretrizes administrativas, exigências técnicas e responsabilidades previstas no Projeto Técnico.
- j) Alvará de Localização, válido com atividade compatível com o objeto deste edital.
- k) Alvará de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros.

1) Alvará Sanitário ou documento equivalente, válido com atividade compatível com o objeto deste edital.

m) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, assinada por quem de direito, devendo o subscritor estar devidamente identificado e a declaração estar redigida conforme os parâmetros explicitados no Anexo II deste Edital.

n) Declaração que a Licitante não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Objetivos Específicos	1.
	2.
	3.

5. Metodologia de Execução

Descrição da Metodologia

6. Capacidade de Atendimento

Item	Descrição
Número total de vagas	

7. Indicadores de Monitoramento e Avaliação

Objetivo/Meta	Indicador	Fonte de Verificação	Periodicidade
Garantir 100% das vagas pactuadas disponíveis e aptas à ocupação durante toda a vigência da parceria	Número de vagas efetivamente disponíveis em relação ao total pactuado.	RMA	Mensal
	Taxa de ocupação mensal.		
Assegurar atendimento individualizado a 100% dos acolhidos, com elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA).	Percentual de PIAs elaborados após acolhimento das crianças e adolescentes.	RMA e audiências concentradas judiciais	Semestral
	Número de reavaliações periódicas realizadas conforme Orientações Técnicas.		
	Registro de atendimentos técnicos individuais e familiares.		
Garantir acessibilidade arquitetônica, comunicacional e metodológica às crianças e adolescentes com deficiência ou mobilidade reduzida acolhidos na instituição, assegurando participação plena nas atividades cotidianas, atendimentos técnicos e ações socioeducativas.	Percentual das crianças e adolescentes com deficiência ou mobilidade reduzida com Plano Individual de Atendimento (PIA) contendo estratégias específicas de acessibilidade;	Planos Individuais de Atendimento (PIA); Relatórios técnicos da equipe; Registros fotográficos das adequações realizadas pela fiscalização da	Trimestral
	Adequação dos espaços físicos essenciais (dormitórios, banheiros, áreas de convivência) conforme necessidade identificada.		

		parceria	
Promover ações sistemáticas visando à reintegração familiar ou encaminhamento para família substituta, quando esgotadas as possibilidades de retorno à família de origem.	Número de articulações realizadas com a rede socioassistencial e Sistema de Justiça. Percentual de casos com encaminhamentos para reintegração familiar. Número de visitas familiares acompanhadas.	RMA e reuniões sistemáticas com a gestão da alta complexidade da proteção especial da SMAS	Mensal
Garantir a 100% dos acolhidos acesso à educação, saúde, documentação civil e demais políticas públicas.	Percentual de crianças/adolescentes matriculados e frequentando regularmente a escola. Percentual com acompanhamento de saúde atualizado. Percentual com documentação civil regularizada.	RMA e reuniões sistemáticas com a gestão da alta complexidade da proteção especial da SMAS	Mensal
Manter equipe mínima conforme normativas do SUAS e funcionamento ininterrupto (24 horas).	Comprovação mensal da composição da equipe técnica e de cuidadores.	Fiscalização da parceria	Mensal
Garantir condições físicas adequadas e regulares de funcionamento da unidade.	Alvarás e licenças vigentes (PPCI, sanitário, etc.). Relatórios de vistoria sem apontamentos graves.	Fiscalização da parceria	Mensal
Assegurar a regular prestação de contas e a comprovação dos resultados pactuados no Plano de Trabalho, garantindo transparência, legalidade e efetividade na execução da parceria.	100% das prestações de contas apresentadas dentro do prazo estabelecido no Termo de Parceria; 100% dos relatórios contendo comprovação documental dos indicadores de resultado previstos no Plano de Trabalho.	Relatórios de execução físico-financeira; Demonstrativos contábeis e financeiros; Notas fiscais e comprovantes de despesas; Relatórios técnicos com evidências dos indicadores (PIAs, listas de presença,	Prestação de contas parcial trimestral e prestação de contas anual, ou conforme estabelecido no instrumento de parceria.

		registros de atendimentos, relatórios circunstanciados); Parecer do gestor e/ou comissão de monitoramento e avaliação.	
--	--	---	--

8. Unidades de Atendimento

8.1. Unidade Raio de Sol I

Nome da Unidade:	Quant. Beneficiários:
Representante na Unidade:	CPF:
Endereço:	Bairro:
Cidade/UF: Canoas	CEP:
Telefone:	E-Mail:

8.2. Unidade Raio de Sol II

Nome da Unidade:	Quant. Beneficiários:
Representante na Unidade:	CPF:
Endereço:	Bairro:
Cidade/UF: Canoas	CEP:
Telefone:	E-Mail:

ANEXO IV

DESPESAS DE IMPLANTAÇÃO

PLANEJAMENTO - EXECUÇÃO FINANCEIRA

VALOR DO REPASSE PARA IMPLANTAÇÃO: R\$ - _____

NATUREZA DA DESPESA	DETALHAMENTO	VALOR *
PAGAMENTO DE PESSOAL		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
Total do item Pagamento de Pessoal		R\$ -
SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
Total do item Pagamento de Pessoal		R\$ -
MATERIAL DE CONSUMO		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
Total do item Pagamento de Pessoal		R\$ -
MATERIAL PERMANENTE		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
Total do item Pagamento de Pessoal		R\$ -

*Caso necessário, adicione mais linhas

ANEXO V

Atestado de regularidade da prestação de contas

EDITAL Nº 42/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÕES GERAIS PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº. 42/2026 e, na condição de representante legal da entidade

_____ **DECLARO:**

a) de que a entidade não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar, contratar ou celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos; e de que não incorre em nenhum dos impedimentos e/ou vedações contidas nos demais incisos do art. 39 da Lei 13.019/2014.

b) de que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

c) de que a entidade se compromete a atender o disposto no art. 11 da Lei 13.019/2014 e da Lei Federal nº 12.527/2011, dando ampla publicidade ao objeto pactuado;

d) de que atende aos requisitos dos incisos I, III e IV do art. 33 da Lei 13.019/2014

e) de que realizará a execução das despesas oriundas da parceria na forma dos incisos XIX e XX do art. 42 e que não incorrerá nas vedações do art. 45, ambos da Lei 13.019/2014.

Declaro, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, ao Gestor da Parceria.

Canoas, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade

EDITAL Nº 42/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração n.º __, de 20__

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Canoas/RS e o(a) [Razão Social da Organização], para prestação de serviço de gestão técnica e administrativa do equipamento público Casa de Acolhimento Raio de Sol, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18**, com sede na Rua XV de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AIRTON SOUZA, doravante denominada **MUNICÍPIO**, e de outro lado **[RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO]**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na [Endereço Completo da Organização], CEP __-__-__, inscrita no **CNPJ sob n.º** __-__-__/__-__, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO**, neste ato representada por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], [Cargo/Função], inscrito(a) no CPF sob n.º ***.____-**, conforme ato constitutivo, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Termo de Colaboração, objeto do Processo Administrativo n.º 24.0.000072879-5, Edital de Chamamento Público n.º 42/2026, com fundamento no art. 24, c/c art. 2º, XII, da Lei n.º 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 198/2019, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto prestação de serviço de gestão técnica e administrativa do equipamento público Casa de Acolhimento Raio de Sol, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

2.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser renovado nos limites estabelecidos no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 198/2019.

2.2. O prazo para execução do objeto pactuado está atrelado ao prazo de vigência deste instrumento, conforme disposto na cláusula **2.1**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Na execução do presente instrumento, os partícipes deverão atender ao princípio da primazia do interesse público.

3.2. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos próprios (não públicos) para a operação serão, para todos os efeitos, reconhecidos como patrimônio próprio da ORGANIZAÇÃO e não reverterão ou constituirão direito ao MUNICÍPIO.

3.3. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos oriundos do MUNICÍPIO são inalienáveis, e deverão ser revertidos à Administração Pública Municipal, de forma a ser incorporados ao patrimônio público municipal até a finalização ou ou na hipótese da extinção da ORGANIZAÇÃO.

3.3.1. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO poderão, a critério da Administração Pública, **ser doados**, quando após a consecução do objeto não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste instrumento e na legislação vigente.

3.4. Será realizado inventário patrimonial no prazo de até **90 (noventa) dias consecutivos**, com o auxílio da ORGANIZAÇÃO, e a lista elaborada fará parte do presente instrumento.

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

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

3.5.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na Prestação de Contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS COMUNS

4.1. São encargos comuns, além do disposto no Plano de Trabalho:

4.1.1. Garantir a fiel aplicação dos recursos públicos na execução do objeto proposto no Plano de Trabalho e neste instrumento;

4.1.2. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento das condições e metas deste instrumento;

4.1.3. Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final, mediante atualização do Plano de Trabalho em comum acordo entre as partes;

4.1.4. Cumprir as atribuições próprias conforme definido neste instrumento;

4.1.5. Realizar vistorias em conjunto, quando necessário;

4.1.6. Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

4.1.7. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI), obtidas em razão da execução deste instrumento, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;

4.1.8. Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

5.1. São obrigações da ORGANIZAÇÃO, além do disposto no Plano de Trabalho:

5.1.1. Zelar pelo fiel e correto destino dos recursos transferidos por esta parceria, para o atingimento das ações/metas pactuadas no Plano de Trabalho;

5.1.2. Cumprir fielmente com o disposto no Plano de Trabalho;

- 5.1.3.** Ressarcir ao MUNICÍPIO desvios ou perdas de bens adquiridos com recursos públicos oriundos desta parceria, sem o devido destino final, e devolver recursos financeiros referentes à desaprovação da Prestação de Contas apresentada ou pela não apresentação da mesma;
- 5.1.4.** Executar os serviços dentro do prazo, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, com exceção daqueles contratualmente estabelecidos;
- 5.1.5.** Não transferir a outrem as obrigações assumidas neste instrumento, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;
- 5.1.6.** Providenciar, na execução do objeto da parceria, a imediata correção das deficiências apontadas;
- 5.1.7.** Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho, bem como os Relatórios de Prestação de Contas;
- 5.1.8.** Realizar qualquer despesa ou gasto com recursos oriundos deste instrumento mediante, no mínimo, 3 (três) orçamentos, além de pesquisa quanto ao valor praticado pelo poder público, com vistas a zelar pelo bom uso do recurso público e de evitar sobrepreços;
- 5.1.9.** Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente instrumento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e auditar a execução da parceria;
- 5.1.10.** Manter, durante a vigência da parceria, todas as condições exigidas no presente instrumento e seus anexos;
- 5.1.11.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 5.1.12.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da ORGANIZAÇÃO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 5.1.13.** Executar os recursos do presente instrumento exclusivamente por meio das contas bancárias específicas destinadas a esta finalidade, sendo expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 5.1.13.1.** Os rendimentos financeiros decorrentes da aplicação dos recursos na conta bancária vinculada serão aplicados em conformidade com o plano de trabalho aprovado, exclusivamente para o cumprimento do objeto da parceria, observadas as vedações legais aplicáveis à execução das despesas.
- 5.1.14.** Facilitar a realização de auditorias contábeis nos registros, documentos, instalações, atividades e serviços desta, referentes à aplicação dos recursos oriundos do presente instrumento;
- 5.1.15.** Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações os dados da parceria celebrada com o MUNICÍPIO, nos termos do artigo 11 da Lei n.º 13.019/2014;
- 5.1.16.** Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO, eventual alteração que gere incompatibilidade da ORGANIZAÇÃO com os preceitos do artigo 39 da Lei n.º 13.019/2014, em especial alteração de seus dirigentes, sob pena de incorrer em falta grave com a respectiva rescisão da parceria;
- 5.1.17.** Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São obrigações do MUNICÍPIO, além do disposto no Plano de Trabalho:

6.1.1. Repassar os recursos previstos neste instrumento, nos prazos e condições pactuados;

6.1.2. Divulgar a presente parceria em seu sítio oficial na internet, pelo prazo de **até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** após o encerramento da parceria, contendo as informações do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

6.1.3. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste instrumento, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

6.1.4. Comunicar à ORGANIZAÇÃO quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

6.1.5. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

6.1.6. Informar à ORGANIZAÇÃO os atos normativos e orientações do MUNICÍPIO que interessem à execução do presente instrumento;

6.1.7. Analisar e decidir sobre a Prestação de Contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente instrumento;

6.1.8. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO

7.1. Constitui parte integrante e indissociável deste instrumento o Plano de Trabalho e, quando for o caso, seu(s) anexo(s).

7.2. O Plano de Trabalho terá validade atrelada à vigência do presente instrumento, e pode ser alterado, mediante acordo das partes, devendo ser celebrado termo aditivo ou apostila para tanto.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. O valor total estimado para a execução ordinária do presente instrumento importa em **R\$2.689.171,12 (dois milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, cento e setenta e um reais com doze centavos)**.

8.1.1. Cronograma de Desembolso:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7
396.652,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76
Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
208.410,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76	208.410,76		

Total (R\$)	2.689.171,12
-------------	--------------

8.2. Os pagamentos ocorrerão em estrita observância ao estabelecido no cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

8.3. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, indicada no Plano de Trabalho, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

8.3.1. Qualquer importância acrescentada às contas específicas somente poderá ser utilizada no objeto deste instrumento, devendo constar da Prestação de Contas do mesmo.

8.4. 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.

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

8.6. Toda a 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.

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

8.6.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitida a realização de pagamentos em espécie.

8.7. Em caso de eventual irregularidade na aplicação dos recursos, estes ficarão retidos até o saneamento das impropriedades, quando:

8.7.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.7.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

8.7.3. A ORGANIZAÇÃO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de Controle Interno e/ou Externo.

8.8. Eventuais alterações no valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO, por qualquer razão, com desconto definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em virtude de não cumprimento de metas ou outras hipóteses que venham ocorrer, deverão ser notificadas previamente pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO.

8.9. Todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução do projeto e cumprimento das metas descritas no Plano de Trabalho deverá ser assumido, exclusivamente, pela ORGANIZAÇÃO.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias listadas abaixo, do orçamento vigente e, nos próximos exercícios, a conta de dotação correspondente:

9.1.1. Programa de Trabalho: 14.02.08.244.0048.2275

9.1.2. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.3. Fonte de Recurso: 15000001

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

10.1. O objeto do presente instrumento será acompanhado por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (COMISSÃO), devendo reunir-se trimestralmente ou mediante convocação extraordinária.

10.1.1. É vedada a indicação para participar da COMISSÃO pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.

10.1.2. A atribuição da COMISSÃO será a de acompanhar e avaliar a execução do objeto do presente instrumento, principalmente no tocante ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e a devida Prestação de Contas.

10.1.3. A Administração Pública deverá emitir um Relatório trimestral sobre a execução do objeto pactuado, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude de divergências ou irregularidades na aplicação dos recursos, conforme constatado na Prestação de Contas e deverá submetê-lo à COMISSÃO, que o homologará.

10.1.4. A COMISSÃO será instituída por ato formal do MUNICÍPIO, publicado no Diário Oficial do Município de Canoas, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos municipais, titulares e respectivos suplentes, sendo um deles lotado na Secretaria Municipal originária do objeto da parceria.

10.1.4.1. É assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo.

10.2. O monitoramento e a avaliação da parceria também serão realizados pelo Gestor designado pelo MUNICÍPIO, especificamente para a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria, bem como emitir parecer técnico sobre a Prestação de Contas.

10.3. A ORGANIZAÇÃO fica obrigado a fornecer à COMISSÃO os Relatórios necessários à Prestação de Contas previstos e as informações respectivas ao cumprimento das metas presentes no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento.

10.4. A existência da COMISSÃO não impede nem substitui as atividades próprias das ações de Controle e Avaliação do MUNICÍPIO ou dos órgãos externos de controle.

10.5. Sem prejuízo da fiscalização pelo MUNICÍPIO e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da parceria compete ao Gestor designado pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria requisitante, para esta finalidade específica.

11.1.1. É vedada a indicação para gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.

11.2. São atribuições do Gestor:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria;

11.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

11.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da Prestação de Contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

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

11.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

11.3.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

11.3.2. 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;

11.3.3. Valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;

11.3.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO na Prestação de Contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

11.3.5. 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.

11.4. Ao Gestor da parceria deverá ser proporcionado o livre acesso aos locais de execução das atividades previstas no Projeto, obrigando-se a ORGANIZAÇÃO a prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo MUNICÍPIO.

11.5. A fiscalização será concomitante durante todo o período de vigência estabelecido no Plano de Trabalho para execução do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A ORGANIZAÇÃO fica obrigada a prestar contas ao MUNICÍPIO da integralidade dos recursos recebidos, no prazo de **até 90 (noventa) dias consecutivos**, após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

12.1.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a Prestação de Contas ao término de cada exercício, no prazo acima especificado.

12.2. A Prestação de Contas relativa à execução do objeto dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios:

12.2.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO, contendo:

12.2.1.1. As atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto; e

12.2.1.2. O comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

12.2.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

12.2.2.1. A ORGANIZAÇÃO, para fins de escrituração das despesas, observará as Normas Brasileiras de Contabilidade.

12.3. O MUNICÍPIO deverá considerar em sua análise, quando houver, os seguintes relatórios elaborados internamente:

12.3.1. Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

12.3.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela COMISSÃO designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste instrumento.

12.4. A ORGANIZAÇÃO deverá comprovar as despesas realizadas com os recursos desta parceria mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is), com respectiva documentação que demonstre, no mínimo, a existência de 3 (três) orçamentos prévios, para comprovar o menor preço e o valor de mercado.

12.4.1. Para fins de comprovação das despesas referentes ao Projeto aprovado e relacionado a esta parceria, somente serão aceitos comprovantes fiscais com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

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

12.6. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

12.7. A análise da Prestação de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

12.8. A Prestação de Contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e neste instrumento.

12.9. A COMISSÃO poderá solicitar complementação ou retificação das informações prestadas, a fim de garantir a transparência e fiel execução do objeto pactuado.

12.10. A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas pelo MUNICÍPIO observará os prazos previstos neste instrumento, devendo concluir, alternativamente, pela:

12.10.1. Aprovação da Prestação de Contas; ou

12.10.2. Aprovação da Prestação de Contas com ressalvas; ou

12.10.3. Rejeição da Prestação de Contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.10.3.1. Quando a Prestação de Contas for avaliada com rejeição, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito neste instrumento 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.

12.11. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, prorrogável por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para a ORGANIZAÇÃO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

12.11.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

12.12. O MUNICÍPIO apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

12.13. A Prestação de Contas deve ser apresentada junto a Central de Atendimento ao Cidadão do Município (CAC), e deverá ser efetuada de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei n.º 13.019/2014, com as normas de contabilidade e auditoria aceitas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), acompanhada, no mínimo, dos documentos abaixo elencados, podendo ser acrescidos a critério da Secretaria da Fazenda (SMF):

12.13.1. Ofício de encaminhamento;

12.13.2. Cópia do Termo de Colaboração;

12.13.3. Relatório de execução da receita e da despesa, conforme plano de trabalho apresentado;

12.13.4. Relação de pagamentos efetuados.

12.14. Os documentos de despesas deverão estar em nome da ORGANIZAÇÃO, sem rasuras ou borrões, com os campos devidamente preenchidos, com a indicação deste instrumento, nos próprios documentos, e com a rubrica identificada pelo responsável pela entidade, devendo ser emitidos após o recebimento da importância repassada para a realização do evento apresentado no Plano de Trabalho.

12.15. A ORGANIZAÇÃO deverá manter armazenados, pelo prazo mínimo de **10 (dez) anos**, após a conclusão do objeto, todos os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1. O presente instrumento poderá ser alterado mediante pactuação entre os partícipes com a respectiva celebração de Termo Aditivo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. Os partícipes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão desta parceria, a partir da apresentação do Plano de Trabalho, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. O MUNICÍPIO deverá ser informado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela ORGANIZAÇÃO.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da ORGANIZAÇÃO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou previstas neste instrumento, e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever da ORGANIZAÇÃO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A ORGANIZAÇÃO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O MUNICÍPIO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a ORGANIZAÇÃO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A ORGANIZAÇÃO deverá prestar, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

15.1. O presente Acordo será extinto:

15.1.1. Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

15.1.2. Por denúncia, não havendo mais interesse na manutenção da parceria por qualquer um dos partícipes,

15.1.3. Por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e

15.1.4. Por rescisão:

15.1.4.1. Quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo; e

15.1.4.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

15.2. A denúncia e a rescisão de que tratam as cláusulas **11.1.2.** e **11.1.4.**, respectivamente, poderão ocorrer a qualquer tempo, desde que haja a notificação do parceiro com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

15.3. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

15.3.1. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

15.4. O MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. A ORGANIZAÇÃO, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeito às penalidades previstas no artigo 73 da Lei n.º 13.019/2014, ou outras leis e regulamentos que venham a alterá-los ou substituí-los.

16.2. Pela execução da parceria em desacordo com o presente instrumento, o MUNICÍPIO poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à ORGANIZAÇÃO as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do MUNICÍPIO, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3. Tem o MUNICÍPIO o prazo de **5 (cinco) anos** para aplicar as sanções previstas nesta cláusula, contado a partir da data da apresentação da Prestação de Contas.

16.3.1. A prescrição se interrompe com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. A validade e eficácia do presente instrumento dependem da publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO.

17.2. O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO garantirão a transparência e publicidade durante toda a fase de execução da parceria, naquilo que for necessário, especialmente na liberação dos recursos financeiros, execução das despesas, Prestação de Contas e aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As controvérsias decorrentes da execução do presente instrumento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município de Canoas, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria.

18.2. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento o foro da Comarca de Canoas.

18.3. E, por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em formato eletrônico, para os devidos efeitos legais.

AIRTON SOUZA
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL
Cargo / Função
Razão Social da Organização