

PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

SLCC - Agente de Contratação

Despacho de Memorando - 001277/2026

Despacho 11

De: Maria Conceição
Agente de Contratação - SLCC - Agente de Contratação

10/03/26 - 16:34 hr

Para: SLCC - Agente de Contratação

Aos cuidados de: Emília Caroline Maia de Medeiros Lucena - Secretária (SEMTASC)

Prezado(a),

1 - Inicialmente verifique as informações do INSTRUMENTO EDITALÍCIO à ser assinado. Estando de acordo, proceda-se com a assinatura do mesmo.

2 - Em seguida, retornem-se os feitos dos autos para SLCC.

Atenciosamente,

Maria Conceição Silva de Morais

Agente de Contratação



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 009/2026
PROCESSO N° 1862/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, com fulcro na Lei Federal nº 13.019/2014, torna público o presente **Edital de Chamamento Público**, visando à seleção de **Organização da Sociedade Civil – OSC** interessada em celebrar **Termo de Colaboração**, a ser intermediado pela **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC**, que tenha por objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional** para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, de ambos os sexos, incluindo grupos de irmãos, com ou sem deficiência, afastados do convívio familiar.

1. PROPÓSITO DO EDITAL

- 1.1. A parceria a ser celebrada no âmbito do presente Chamamento Público compreenderá a execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional, com capacidade instalada total de até 20 (vinte) vagas, destinadas ao acolhimento de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, de ambos os sexos, incluindo grupos de irmãos, com ou sem deficiência, afastados do convívio familiar, nos termos da legislação aplicável.
- 1.2. As vagas previstas serão distribuídas de acordo com a demanda do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, podendo parte da capacidade instalada ser utilizada, mediante pactuação específica, para atendimento de demandas oriundas de outros municípios, observadas as condições técnicas da Organização da Sociedade Civil – OSC selecionada, a disponibilidade de vagas e a correspondente compensação financeira, conforme o valor per capita estabelecido neste Edital.
- 1.3. A distribuição das vagas observará os quantitativos e a destinação indicados na tabela abaixo, que integra o presente Edital para todos os fins:

Origem da Demanda	Quantidade de Vagas	Observações
Município de São Gonçalo do Amarante/RN	10 (dez) vagas	Vagas destinadas prioritariamente ao atendimento de crianças e adolescentes encaminhados pela rede socioassistencial do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.
Outros Municípios (mediante pactuação)	Até 10 (dez) vagas	Vagas destinadas para conveniar com outros Municípios, à formalização de pactuação específica entre os entes envolvidos e à correspondente compensação financeira, conforme valor per capita



Origem da Demanda	Quantidade de Vagas	Observações
		previsto neste Edital, sem prejuízo do atendimento prioritário da demanda municipal.
Total de Vagas do Serviço	20 (vinte) vagas	Capacidade instalada máxima do Serviço de Acolhimento Institucional, correspondente a 01 (um) serviço, vedada a ampliação sem a devida formalização contratual.

1.4. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/14 e posteriores atualizações, pelo Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes 06/09, Tipificação nacional dos Serviços socioassistenciais, pela NOB-RH/SUAS 12/11, pelas condições previstas neste edital, pelo Termo de Colaboração a ser celebrado e pelo Plano de Trabalho.

1.5. A capacidade instalada contratada deste Edital, será para atendimento de 01 (um) serviço com 20 (vinte) vagas.

1.6. Cada Organização da Sociedade Civil - OSC somente poderá concorrer para execução de até 20 (vinte) vagas de acolhimento.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para a celebração de Termo de Colaboração, visando à execução do **Serviço de Acolhimento Institucional**, na modalidade abrigo institucional, destinado a crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, de ambos os sexos, incluindo grupos de irmãos, com ou sem deficiência, afastados do convívio familiar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com capacidade instalada e condições técnicas definidas neste Edital e em seus anexos.

3. DA CAPACIDADE DO SERVIÇO E DA QUANTIDADE DE VAGAS

3.1. A parceria compreenderá a execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional, com capacidade instalada total de até 20 (vinte) vagas, observadas a estrutura física, a equipe técnica mínima e as condições operacionais da Organização da Sociedade Civil selecionada.



3.2. Do total de vagas previstas, 10 (dez) vagas serão destinadas exclusivamente ao atendimento de demandas oriundas do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme detalhamento constante em tabela própria deste Edital.

4. DOS OBJETIVOS DA PARCERIA

4.1. Constituem objetivos específicos da parceria:

- I – Preservar os vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- II – Garantir aos acolhidos ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- III – Desenvolver, junto às crianças e adolescentes acolhidos, condições para a autonomia, a independência e o autocuidado;
- IV – Viabilizar, sempre que inviável o restabelecimento ou a preservação dos vínculos com a família de origem, a colocação em família substituta, na forma da legislação vigente.

5. DAS GARANTIAS AOS ACOLHIDOS

5.1. O Serviço de Acolhimento Institucional deverá assegurar, de forma contínua, a proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos, observados os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

5.2. O acolhimento deverá ser ofertado a crianças e adolescentes cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, garantindo-se atendimento digno, seguro e humanizado.

5.3. A organização do serviço deverá assegurar a privacidade dos acolhidos e o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, fatores culturais, arranjos familiares, raça, religião, gênero e orientação sexual.

5.4. O acolhimento terá caráter **provisório e excepcional**, destinado a crianças e adolescentes de ambos os sexos, incluindo grupos de irmãos e crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção prevista no art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

6. DO MARCO NORMATIVO E DAS DIRETRIZES TÉCNICAS

6.1. O Serviço de Acolhimento Institucional deverá ser organizado e executado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, bem como das normas e resoluções expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e pelo Conselho Nacional de Assistência Social –



CNAS, incluindo a Resolução Normativa nº 004/DIVS/SES, e demais políticas públicas que venham a ser instituídas no âmbito da assistência social.

7. DA OBSERVÂNCIA AO TERMO DE REFERÊNCIA

7.1. Além das disposições previstas neste Edital, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá observar integralmente os requisitos, parâmetros técnicos e operacionais estabelecidos no **Termo de Referência**, que integra o presente instrumento para todos os fins.

8. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

8.1. A parceria a ser celebrada por meio do presente Chamamento Público terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo, desde que haja interesse público devidamente justificado, disponibilidade orçamentária e financeira e avaliação satisfatória da execução, nos termos do art. 42, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.2. Nos casos de parcerias com vigência plurianual ou cuja execução ultrapasse o exercício financeiro da celebração, a continuidade da parceria ficará condicionada à existência de dotação orçamentária nos exercícios subsequentes, observada a legislação orçamentária vigente.

9. JUSTIFICATIVA

9.1. Os dados quantitativos e qualitativos relativos às crianças e adolescentes acolhidos no Município de São Gonçalo do Amarante/RN, apurados anualmente pela Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania – SEMTASC, evidenciam a necessidade permanente de manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade abrigo institucional, conforme previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009.

9.2. Os Serviços de Acolhimento destinados a crianças e adolescentes são indicados nos casos em que se faz necessária a aplicação de medida de proteção, em razão de situação de risco pessoal ou social, nos termos do art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, quando as famílias ou responsáveis encontram-se, ainda que temporariamente, impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.



9.3. O abrigo institucional constitui espaço de moradia excepcional e provisória, organizado de forma semelhante a uma residência, devendo assegurar condições adequadas de repouso, alimentação, higiene, lazer e atendimento psicossocial, além de garantir proteção, segurança e acolhimento humanizado aos usuários do serviço.

9.4. No âmbito do Município de São Gonçalo do Amarante/RN, o Serviço de Acolhimento Institucional integra a rede de proteção social especial de alta complexidade, sendo estruturado para atender às demandas locais, com capacidade instalada compatível com a complexidade do serviço, observada a destinação prioritária ao atendimento de crianças e adolescentes encaminhados pela rede socioassistencial e pelo Sistema de Garantia de Direitos do Município.

9.5. Além de funcionar como residência temporária, o Serviço de Acolhimento deve priorizar a atuação de equipe técnica qualificada, em especial Assistente Social e Psicólogo, com vistas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento e à promoção do desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos.

9.6. No que se refere ao atendimento de adolescentes, o serviço deve desenvolver ações e projetos voltados à promoção da autonomia, à preparação para o desligamento do acolhimento institucional e à reinserção na convivência familiar e comunitária, bem como iniciativas de apoio, orientação e acompanhamento das famílias, com o objetivo de estimular a reintegração familiar e social, sempre que possível.

9.7. Embora a gestão municipal siga ofertando o Serviço de Acolhimento Institucional no âmbito de sua política pública de assistência social, verifica-se a necessidade de formalizar parcerias com Organizações da Sociedade Civil, por meio de Chamamento Público, a fim de assegurar a continuidade, a qualificação e a ampliação da capacidade de resposta do serviço, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da transparência e do interesse público.

9.8. Ressalte-se que as demandas apresentadas pelo público atendido são heterogêneas e complexas, envolvendo, entre outras situações, crianças e adolescentes com deficiência física, intelectual ou múltipla, bem como usuários com demandas de saúde mental, acompanhamento especializado e uso contínuo de medicação controlada, o que reforça a necessidade de estrutura técnica adequada e de pronta capacidade de atendimento.



9.9. Registra-se, ainda, que não poderá ocorrer, em hipótese alguma, a descontinuidade do Serviço de Acolhimento Institucional, dada a natureza essencial da política pública e o risco social envolvido, sendo imprescindível a adoção das medidas administrativas necessárias à formalização tempestiva da parceria, de modo a garantir a proteção integral das crianças e adolescentes acolhidos.

9.10. O valor per capita estabelecido no presente Edital para a execução do serviço foi fixado em R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), com base em estudo técnico de custos e parâmetros da política pública de assistência social, constante dos autos do processo administrativo, de forma a assegurar a compatibilidade entre os recursos financeiros previstos, as metas estabelecidas e a adequada execução do objeto da parceria, nos termos da legislação vigente.

10. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/14 que possua, entre seus objetivos estatutários ou regimentais, compatibilidade com o objeto deste Edital.

10.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) Estar devidamente constituída ou, se estrangeira, estar autorizada a funcionar no território nacional;**
- b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.**
- c) Possuir comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo, (1) um ano a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e do art. 33¹, inciso V, alínea b da Lei Federal nº 13.019/14.**
- d) Possuir comprovantes de capacidade técnica e operacional na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33, inciso V, alínea b da Lei Federal nº 13.019/14 .**
- e) As exigências documentais previstas neste Edital destinam-se exclusivamente à comprovação dos requisitos estabelecidos nos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como às normas específicas da política pública de assistência social.**
- f) A exigência de experiência prévia mínima de 01 (um) ano poderá ser comprovada por meio de instrumentos de parceria anteriores, relatórios de atividades, declarações, publicações ou outros documentos idôneos, observada a pertinência com o objeto da parceria.**

11. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO



11.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos requisitos previstos no Anexo VII.

12. DA COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

12.1. A Comissão Permanente de Seleção e Julgamento, é o órgão competente para processar e julgar o presente chamamento público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14.

12.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão Permanente de Seleção e Julgamento que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/14);

12.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Permanente de Seleção e Julgamento poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

12.4. A Comissão Permanente de Seleção e Julgamento poderá realizar, a qualquer tempo, diligências e/ou solicitar documentações para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil concorrente ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13. DA FASE DE SELEÇÃO

13.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	10/03/2026
2	Envio dos Projetos pelas OSC's	10/03/2026 a 09/04/2026
3	Etapa competitiva: avaliação dos projetos contendo o Plano de Trabalho	10/04/2026 a 16/04/2026
4	Divulgação do resultado preliminar	17/04/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	20/04/2026 a 22/04/2026
6	Resultado dos Recursos e Homologação do resultado definitivo da fase de seleção	Até o dia 24/04/2026
7	Entrega dos documentos das Entidades vencedoras	27/04/2026 a 28/04/2026
8	Análise dos documentos entregues pela entidade vencedora	29/04/2026 a 04/05/2026
9	Assinatura dos Termos de Colaboração das Parcerias	05/05/2026

13.2. Etapa 1 – Publicação do Edital

13.2.1. O presente Edital será divulgado na página oficial do município <https://saogoncalo.rn.gov.br/licitacaolista.php> com prazo de 30 (trinta) dias para a



apresentação das propostas, contado a data de publicação do Edital.

13.2.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSC's selecionadas mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14.

13.2.3 No caso de não haver impugnação do resultado preliminar, a Administração Pública convocará a OSC selecionada para apresentar a documentação solicitada e após a análise da documentação, o resultado definitivo será homologado e publicado, com posterior convocação da OSC para realizar a assinatura do termo de colaboração.

13.3. Etapa 2 - Envio dos projetos pelas OSC's.

13.3.1. O Projeto com o Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/14:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- g) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- h) Respeitar e conter os requisitos mínimos constantes no termo de referência (documento anexo) e na etapa 7.4.

13.3.2. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "f" do item anterior deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais,



publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 2 (dois) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que se identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

13.3.3. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão apresentar obrigatoriamente, em envelope lacrado, junto a Comissão Permanente de Seleção e Julgamento na Secretaria Municipal de Trabalho, assistência Social e Cidadania-SEMTASC de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, a partir do dia 05/03/2026 até o dia 04/04/2026, no horário das 13h00 às 16h00:

1- Projeto contendo o Plano de Trabalho previsto no Anexo II; e

2- Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo 1 (um) ano a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33³, inciso V, alínea b da Lei Federal nº 13.019/14 .

3- Comprovantes de capacitações da Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (Vinculação documental comprovada à OSC); e

4 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.3.4 O envelope deverá conter na parte externa a seguinte identificação:

- Nome da OSC
- CNPJ:
- Edital de Chamamento Público nº 01/2026/SAS
- Telefone/E-mail

13.3.5. Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no presente Edital, assim como os **que não possuam todas as documentações previstas no item 13.3.3, não serão objetos de análise, não sendo permitida a participação da OSC interessada.**

13.3.6. O projeto contendo o Plano de Trabalho será entregue em uma única via impressa, devendo ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser assinada pelo Representante Legal da OSC proponente.

13.3.7. Cada OSC poderá apresentar apenas um Projeto. Caso venha a apresentar mais de um Projeto dentro do prazo, será considerado apenas o último projeto enviado.

13.3.8. O Plano de Trabalho a ser elaborado pela OSC deverá respeitar e conter os requisitos mínimos estipulados no Termo de Referência anexo.

13.3.9. Todas as Comunicações com as OSC's, serão realizadas “exclusivamente” por meio do e-mail informado no momento da entrega do envelope. É de responsabilidade exclusiva das OSC's, o fornecimento de e-mail válido e a devida manutenção do mesmo, para recebimento das mensagens enviadas.

13.4. Etapa 3 - Da avaliação dos projetos pela Comissão de Seleção e Julgamento:

13.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Permanente de Seleção e Julgamento analisará os projetos apresentados pelas OSC's concorrentes, nos termos deste edital.

13.4.2. Os projetos deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.



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

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máxima por item
<p>A. Avaliação do Plano de trabalho (Item 4 do Anexo II do Plano de Trabalho)</p> <ul style="list-style-type: none">- Adequação do Plano de Trabalho com a Política Nacional de Assistência Social.- Objetivo geral- Objetivos específicos- Impacto social esperado	<ul style="list-style-type: none">- Plano de Trabalho está completamente alinhado com a PNAS e o ECA, Caderno de Orientações, contém metodologia clara, detalhada e bem estruturada, apresenta viabilidade operacional e está embasado em normativas oficiais (15,0 Pontos);- Plano de Trabalho está bem definido, mas apresenta algumas lacunas na metodologia de aferição (10,0 Pontos);- Preenchimento não pleno dos itens que compõem o plano de trabalho, com adequação parcial à política (5,0 Pontos);- Proposta inadequada à política ou plano não preenchido (0,0 Pontos); <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 24, Inciso V da Lei Federal nº 13.019/14.</p>	15,0 pontos
<p>B. Recursos Humanos (Item 6 do Anexo II do Plano de Trabalho)</p> <p>Compatível ao objeto perante a Equipe Mínima prevista no Termo de Referência</p>	<ul style="list-style-type: none">- Demonstra plena satisfação a Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (10,0 Pontos);- Demonstra parcial satisfação a Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (5,0 Pontos);- Não atendimento da Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (0,0 Pontos);	10,0 pontos



<p>c. Procedimentos Metodológicos (Item 10 do Anexo II do Plano de Trabalho)</p> <p>1- Demonstração de articulação do serviço com a rede socioassistencial, existente no Município.</p> <p>2- Apresenta atividades e ações a serem desenvolvidas com o público alvo do acolhimento, desde a inserção até o possível desligamento.</p> <p>3- Descrição do Programa Político Pedagógico (P.P.P) contendo obrigatoriamente:</p> <p>I- Apresentação (histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas, em especial se sua instalação for anterior ao ECA);</p> <p>II- Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);</p> <p>III - Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, auto estima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);</p> <p>IV- Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>v- Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;</p> <p>VI- Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento)</p> <p>VII- Regras de convivência (direitos, deveres e sanções)</p>	<p>- Demonstra articulação com a rede socioassistencial municipal; e</p> <p>- Apresenta atividades e ações a serem desenvolvidas com o público alvo, desde a inserção até o possível desligamento; e</p> <p>- Descreve adequadamente o Programa Político Pedagógico (P.P.P) (30,0 Pontos);</p> <p>- Demonstra parcialmente articulação com a rede socioassistencial municipal; ou parcialmente apresenta atividades e ações a serem desenvolvidas com o público alvo, desde a inserção até o possível desligamento; ou parcialmente descreve o Programa Político Pedagógico (P.P.P) (15,0 Pontos);</p> <p>- Deixar de apresentar um dos procedimentos metodológicos (0,0 Pontos);</p> <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 24, Inciso V da Lei Federal nº 13.019/14.</p>	<p>30,0 pontos</p>
--	---	--------------------



D. Experiência da Instituição (conforme art. 38 do Decreto Municipal nº 8.623/17)	<p>- Mais de 60 meses comprovados de experiência de execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias ou serviço equivalente (5,0 pontos);</p> <p>- De 25 a 59 meses de experiência de execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias ou serviço equivalente (3,0 pontos);</p> <p>De 12 a 24 meses de experiência de execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias ou serviço equivalente (2,0 pontos);</p> <p>- Menos de 11 meses de experiência com execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias ou serviço equivalente (0,0 ponto).</p> <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 24, Inciso V da Lei Federal nº 13.019/14.</p>	5,0 pontos
E. Capacitação da Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (Vinculação documental comprovada à OSC)	<p>- Comprovada existência de profissionais com titulação de Mestrado e Doutorado - na área do objeto do Edital - na Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (1,5 Pontos para Mestrado) e (3,0 Pontos para Doutorado) por profissional;</p> <p>- Comprovada existência de profissionais com titulação de Pós- Graduação ou Especialização na área do objeto do Edital, na Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (4,0 Pontos) por profissional;</p> <p>- Comprovada existência de profissionais com cursos de capacitação, na área da criança e do adolescente, com carga horária mínima de 120 horas, na Equipe Mínima prevista no Termo de Referência (2,0 Pontos) por curso realizado por profissional;</p>	20,0 pontos

13.4.4. A falsidade de informações nos projetos acarretará a eliminação da OSC, podendo ensejar a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente.

13.4.5. Serão eliminados aqueles projetos:

- que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A, C e D);
- que esteja em desacordo com o edital ou com valor incompatível com o objeto da parceria,



e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira do projeto, a ser avaliado pela Comissão Permanente de Seleção e Julgamento.

13.4.6. Havendo empate na pontuação, entre dois ou mais projetos, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida sucessivamente no critério de julgamento (C, A, D, E e B). Persistindo o empate, será vencedora a Entidade com mais tempo de constituição, conforme cartão de CNPJ.

13.4.7. Os projetos não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção e Julgamento, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

13.4.8. A Comissão de Seleção e Julgamento divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site <https://saogoncalo.rn.gov.br/>, iniciando-se o prazo para recurso.

13.4.9. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão no Jornal Oficial dos Municípios. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

13.4.10. Os recursos serão apresentados junto a Comissão Permanente de Seleção e Julgamento na Secretaria Municipal de Trabalho, assistência Social e Cidadania- SEMTASC de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no horário das 13h00 às 16h00 durante o prazo legal.

13.4.11. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo previsto no Edital, contado do recebimento do recurso.

13.5. Etapa 4 – Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção:

13.5.1. Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão Permanente de Seleção e Julgamento do município deverá homologar e divulgar no sítio eletrônico <https://saogoncalo.rn.gov.br/>, o resultado definitivo da primeira fase do processo de seleção.

13.5.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo pelo menos uma única entidade com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocar as OSC's classificadas para iniciar o processo de celebração.



14. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

14.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais na data prevista da tabela 2 ou, no caso de não haver recurso, na data de convocação da OSC selecionada para apresentar os documentos solicitados.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer jurídico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

14.2. Etapa 1 - Comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorrem nos impedimentos (vedações) legais, na data prevista deste instrumento ou, no caso de não ocorrer recurso, na data de convocação da OSC selecionada.

Para a celebração da parceria, a OSC selecionada, deverá apresentar a documentação obrigatória exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/14, e da **Nota Técnica nº 001/2023-SECEX/TCE-RN**: do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte— TCE/RN, que são:



- I- Cópia do estatuto registrado e suas alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 caput e inciso III da Lei Federal nº 13.019/14;
- II- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;
- III- Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes vinculados à OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - f) prêmios de relevância recebidos pela OSC;
- IV- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII- Certidão Negativa de Débitos Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN e do local em que o serviço é efetivamente prestado;
- VIII- Entregar Anexo I - Declaração de Ciência e Concordeância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e
- IX- Entregar Anexo III - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, e art. 39. III, da Lei Federal nº 13.019/14);
- X- Entregar Anexo IV - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos - Com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14
- XI- Entregar Anexo V - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais – Representante Legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- XII- Entregar Anexo VII - Requisitos e impedimentos para a celebração do Termo de Colaboração;
- XIII- Cópia de documento que comprove que a OSC executará o serviço no endereço por ela declarado, como conta de consumo, contrato de locação, alvará de localização e funcionamento municipal (art. 34, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/14);
- XIV- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- XV- Apresentar registro da OSC perante o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de São Gonçalo do Amarante.
- XVI- Alvará de funcionamento do local em que o serviço for prestado, e ou protocolo

14.3. Etapa 2 – Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

14.3.1. Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

14.3.2. Em conformidade com o § 2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

14.4. Etapa 3 – Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

14.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

14.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

14.5. Etapa 4 - Parecer jurídico e assinatura do termo de colaboração.

14.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a emissão do parecer jurídico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento.

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

14.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o registro da referida alteração.

14.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município,



disponível em <https://saogoncalo.rn.gov.br/> . O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/14).

15. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 40 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE 2.066 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA
E ALTA COMPLEXIDADE
ELEMENTO DE DESPESA 33.50.41 – Contribuições
ELEMENTO DE DESPESA 33.50.43 – Subvenções Sociais

15.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

15.3. Para a execução do objeto desta parceria, os recursos mensais somam o valor de R\$ 40,000,00 (quarenta mil reais), totalizando o repasse anual de R\$ 480,000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) na vigência de 12 meses. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15.3.1. O valor per capita é de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais).

15.3.2. Caso o município de São Gonçalo do Amarante necessite ofertar vagas além das 10 vagas previstas na parceria, será efetuado o repasse adicional à OSC, corresponde o valor per capita por criança, além do valor global pactuado.

15.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/14;

15.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14 . É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar



as sanções cabíveis.

16. DAS DESPESAS E VEDAÇÕES:

16.1. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14):

16.2.

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

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

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

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários e essenciais à instalação dos referidos equipamentos e materiais. Os equipamentos citados acima deverão ser identificados como bens adquiridos com recursos públicos, não podendo fazer parte de lançamentos patrimoniais da entidade, devendo estar disponíveis e em bom estado de conservação para no caso de encerramento atividades e/ou do vínculo, serem restituídos ao poder público. A aquisição dos equipamentos e materiais que tratam deste item deverá ser solicitada pela OSC previamente e aprovada pela Secretaria de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante.

16.3.É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

16.4.O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16.5. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, nos termos dos arts. 36 e 42, X⁵ da Lei Federal n° 13.019/14, serão requisitados pela Administração Pública no final da parceria.

16.6 A OSC deverá manter e movimentar os recursos financeiros de que tratará o futuro Termo de Colaboração em conta específica, aberta obrigatoriamente em instituição financeira oficial (BANCO DO BRASIL) inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas. Na descrição da Conta deverá constar obrigatoriamente o nome do Projeto ou o número

16.7. Não poderão haver pagamentos de rescisão indenizada sem aviso prévio, salvo com autorização expressa do (a) Gestor da Parceria;

16.8. A OSC deverá separar obrigatoriamente na Prestação de Contas, os valores dos pagamentos realizados com Vale Transporte da Equipe Mínima da casa de acolhimento, dos valores pagos com eventuais transportes dos usuários;

16.9. A OSC deverá entregar os Cadernos de Prestação de Contas, de acordo com o modelo aprovado pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Assistência Social, sob pena de não aceitação;

16.10 Os recursos financeiros antecipados pagos para execução do serviço de acolhimento, conforme Planilha de Desembolso, referem-se a pagamentos a serem executados durante o mês do regime de competência, para pagamento prioritário das folhas salariais e encargos sociais correlatos, sob pena de advertência e tomadas de providências cabíveis;

16.11. A OSC deverá encaminhar semestralmente o Relatório Atualizado dos bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, para o endereço eletrônico: semtasc@saogoncalo.rn.gov.br

16.12. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, deverão ser identificados com Etiquetas de Patrimônio fornecidos pela Secretaria de Assistência Social;

16.13. No primeiro mês de instalação da parceria, será permitido para aquisição dos bens permanentes, o percentual máximo de até 30% (trinta por cento) dos recursos da parceria, para aquisição de bens permanentes;

16.14. Será permitido mensalmente à OSC, o pagamento da Equipe Mínima limitado até o percentual máximo de 60% (sessenta por cento) dos recursos da parceria para pagamentos com a folha de pagamento, excluindo-se férias, 13^o salário, e rescisões, salvo, com autorização expressa do (a) Gestor (a) da parceria;



16.15. Deverão ser apresentados mensalmente nos cadernos de Prestação de Contas, o detalhamento de todos os gastos advindos dos recursos da parceria, conforme Modelo aprovado pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria Licitações e Contratos;

16.16. A OSC somente poderá contratar 1 (um) Coordenador para trabalhar no objeto da parceria;

16.17. Fica vedado o pagamento de honorários advocatícios e/ou similar à Assessoria Jurídica, com recursos da parceria, para atuar contra o Município de São Gonçalo do Amarante;

16.18. A OSC deverá encaminhar relatório mensal de indicadores de acolhimento vinculados a parceria da casa de acolhimento, e, encaminhar para o endereço eletrônico: protecaosocialespecialsga@gmail.com

16.19. A OSC deverá contratar todos os profissionais que compõem a Equipe Mínima prevista no Termo de Referência, obrigatoriamente com regime de contratação formal via CLT, ressalvados os casos eventuais. Não será permitida a contratação pela OSC de profissionais com emissão de Nota Fiscal via MEI, que possuem profissões regulamentadas via Conselho de Classe, em conformidade com Normativa da Receita Federal, havendo ainda a possibilidade de emissão de Nota Fiscal Avulsa mediante o recolhimento dos impostos e taxas correlatas, e posterior envio destes pagamentos

16.20. Será admitido o remanejamento de recursos entre categorias de despesa, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total da parceria, desde que não haja alteração do objeto, das metas ou do público atendido, mediante justificativa formal e autorização prévia do Gestor da Parceria.

16.21. Alterações que impliquem modificação do objeto, das metas ou da natureza da despesa dependerão de prévia formalização por meio de termo aditivo.

17 -DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

17.1-A execução da parceria será acompanhada e avaliada pela Administração Pública, por meio de Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designados por ato formal e do Conselho Municipal de Assistência Social.

17.2-O monitoramento compreenderá, entre outros procedimentos:

- I – Análise periódica dos relatórios técnicos e financeiros;
- II – Verificação do cumprimento das metas e indicadores pactuados;
- III – Acompanhamento in loco, quando necessário;
- IV – Registro das ocorrências relevantes durante a execução.

17.3-Os resultados do monitoramento subsidiarão a análise da prestação de contas, a eventual prorrogação da parceria e a adoção de medidas corretivas



18- DAS SANÇÕES

18.1-O descumprimento das cláusulas do Termo de Colaboração ou das disposições deste Edital poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções, nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária de participação em chamamentos públicos;

III – Impedimento de celebrar parcerias com a Administração Pública por prazo determinado;

IV – Rescisão da parceria;

V – Demais sanções previstas na legislação aplicável.

18.2-A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a reincidência e os prejuízos causados ao interesse público.

19- DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Edital de Chamamento Público e do Termo de Colaboração dele decorrente, fica eleito o Foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante/RN, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20-DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1-O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do município <https://saogoncalo.rn.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

20.2Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para término do envio dos projetos, por petição protocolada no Gabinete da Secretaria de Assistência Social, no horário das 13h00 às 15h00.

20.3-Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data-limite para término do envio dos projetos, exclusivamente de forma física perante o Gabinete da Secretaria de Assistência Social. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção e Julgamento.

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

20.5-Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se



o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

20.6- A (o) Secretária (o) Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

20.8-No caso de a Administração Pública adquirir software para auxiliar no procedimento de comunicação entre a Secretaria de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante e a Entidade selecionada, esta deverá migrar para o sistema a ser informado pela Administração Pública Municipal.

20.9-Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade; Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VI – Ficha de Controle dos Bens Patrimoniais adquiridos com Recursos da Parceria

Anexo VII – Declaração de Requisitos e impedimentos para a celebração do Termo de Colaboração Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração

Anexo IX – Termo de Referência

São Gonçalo Amarante/RN, 10 de Março de 2026.

EMILIA CAROLINE MAIA DE MEDEIROS LUCENA
Secretária Municipal



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____
por intermédio de seu Representante Legal o(a)
Sr(a)

portador (a) da Cédula de Identidade nº _____
inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____
DECLARA que a _____

está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 01/2026** e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Gonçalo do Amarante, _____ de ____ de 2026

Representante Legal



(Inserir logomarca da Entidade)

ANEXO II

Modelo de Plano de Trabalho – PARCERIA

1-DADOS CADASTRAIS (sede)

Conveniente				CNPJ	
Endereço da Sede				Bairro	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	Inscrição no CMAS e no respectivo conselho referente ao público que atende	
E-Mail					
Conta Corrente	Banco	Agência		Praça de pagamento	
Nome do Responsável				CPF	
CI/Órgão Exp.	Cargo		Função	Matrícula	
Endereço	Bairro		Cidade	CEP	DDD/T elef one

2-DADOS CADASTRAIS (local de execução do serviço)

Conveniente				CNPJ	
Endereço da Sede				Bairro	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	Inscrição no CMAS e no respectivo conselho referente ao público que atende	
E-Mail					
Conta Corrente	Banco	Agência		Praça de pagamento	
Nome do Responsável				CPF	
CI/Orgão Exp.	Cargo		Função	Matrícula	
Endereço	Bairro		Cidade	CEP	DDD/Tel

CNPJ Envolvidos no processo

Declare todos os CNPJ que estejam envolvidos no processo, incluindo matriz e filial quando houver, apontando qual PJ será utilizado para pagamento (não poderá alterar sem autorização prévia do gestor da parceria).



	CNPJ	Descrição
PJ para pagamento		
Demais		

3- OUTROS PARTICIPANTES

Nome:		CNPJ/CPF	
Endereço	Bairro	Cidade	CEP

4- DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 Título do Projeto	4.2 Período de Execução	
	Início	Término
4.3 Identificação do Objeto		
4.4 Descrição do Objeto Descrição clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.		
4.5 Objetivo Geral Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela Entidade.		
4.6 Objetivos Específicos Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.		
4.7 Público beneficiário Descrever o público beneficiário direto.		
4.8 Justificativa da Proposição Descrever o conceito de serviço, atividades essenciais, impacto social esperado, metas propostas e os benefícios para o público atendido.		
Anexar o regimento interno da instituição		

5- INFRA ESTRUTURA [] Estrutura pronta [] Estrutura a preparar

Descrição do Ambiente Físico	Capacidade Instalada
	Capacidade Contratada

6- RECURSOS HUMANOS (Anexar documentos comprobatórios)

[] Estrutura pronta [] Estrutura a preparar

Nome completo	Formação profissional	Registro Profissional	Carga horária	Piso salarial

7- AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (Meta, Etapa ou Fase)

Ações a serem	Meta (desdobramento do)	Etapa/Fase (cada período)	Especificação (relacionar os)	Identificador Físico		Duração	
				Unidade e	Qualidade e	Início	Término



executadas (objetivos)	objeto do convênio; como os objetivos serão alcançados)	para a execução das nestas)	elementos característicos da meta, fase/etapa)				
---------------------------	---	-----------------------------	--	--	--	--	--

8- PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

Natureza das Despesas	Total	%	Concedente	Conveniente
Código	Especificação			
	Obrigações trabalhistas e sociais/Tributárias e Contributivas	Até 60		
	Material de Consumo			
	Material Permanente OBS: Limitado a 30% no 1º repasse da parceria			
	Serviços de Terceiros (PF e PJ)	Submetida a avaliação da Adm Pública		

Obs.: Anexo segue o modelo de plano de aplicação, este modelo é meramente ilustrativo, devendo a entidade realizar as despesas de acordo com o objeto pactuado com a administração pública.

9- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

Concedente

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun

Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Conveniente (contrapartida)

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun

Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

10- PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Apresentação do projeto político pedagógico a ser desenvolvido com base nas orientações e legislações vigentes

11- DEFERIMENTO SOLICITADO

Na qualidade de representante legal do convenente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o Plano de Trabalho:

Local e Data

Convenente

12- MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE

Deferido	
_____	_____
Local e Data	Concedente
Indeferido	
_____	_____
Local e Data	Concedente



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS (sede)

ORGÃO/ENTIDADE CONVENIENTE – Indicar o nome da entidade interessada na execução de serviço, programa ou projeto

C.N.P.J – Indicar o número de inscrição da sede da entidade CONVENIENTE no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo da sede da entidade CONVENIENTE (nome da rua, número).

BAIRRO – Mencionar o bairro onde está situada a sede entidade CONVENIENTE.

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situada a sede da entidade CONVENIENTE.

UF – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertence a cidade indicada.

CEP – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a sede da entidade CONVENIENTE.

INSCRIÇÃO NO CMAS – Indicar o número de inscrição da entidade/serviço/programa/projeto no Conselho Municipal de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante – CMAS/SGA.

E-MAIL – Registrar o endereço eletrônico de mais fácil acesso para comunicações.

CONTA CORRENTE – Registrar o número da conta bancária da entidade CONVENIENTE.

BANCO – Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA – Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO – Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL – Registrar o nome do responsável pela entidade CONVENIENTE.

CPF – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO – Registrar o cargo do responsável.

FUNÇÃO – Indicar a função do responsável.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo do responsável (nome da rua, número).

BAIRRO – Mencionar o bairro onde está situada a entidade CONVENIENTE.

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situada a entidade CONVENIENTE.

CEP – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. DADOS CADASTRAIS (local de execução)

ORGÃO/ENTIDADE CONVENIENTE – Indicar o nome da entidade interessada na execução de serviço, programa ou projeto.

C.N.P.J – Indicar o número de inscrição do local de execução da entidade CONVENIENTE no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (caso seja diferente da sede).

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo do local de execução da entidade CONVENIENTE (nome da rua, número). (caso seja diferente da sede).

BAIRRO – Mencionar o bairro onde será realizada a execução do serviço CONVENIENTE.

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situado o local de execução da entidade CONVENIENTE. (caso seja diferente da sede).

UF – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertence a cidade indicada.

CEP – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a

sede da entidade CONVENENTE.

INSCRIÇÃO NO CMAS – Indicar o número de inscrição da entidade/serviço/programa/projeto no Conselho Municipal de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante – CMAS/SGA.

E-MAIL – Registrar o endereço eletrônico de mais fácil acesso para comunicações.

CONTA CORRENTE – Registrar o número da conta bancária da entidade CONVENENTE.

BANCO – Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA – Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO – Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL – Registrar o nome do responsável pela entidade CONVENENTE.

CPF – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO – Registrar o cargo do responsável.

FUNÇÃO – Indicar a função do responsável.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo do responsável (nome da rua, número).

BAIRRO – Mencionar o bairro onde está situada a entidade CONVENENTE.

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situada a entidade CONVENENTE.

CEP – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

3. OUTROS PARTICIPANTES

Registrar o nome de outros órgãos ou entidades, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

NOME – Indicar o nome dos órgãos ou entidade.

CNPJ ou CPF – Indicar o número de inscrição.

ENDEREÇO – Registrar o endereço completo do interveniente (nome da rua, número).

BAIRRO – Mencionar o bairro onde está situada a entidade CONVENENTE.

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situada a entidade CONVENENTE.

CEP – Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

(Obs.: Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes, o CONVENENTE poderá relacioná-los em documento à parte, do qual constará os dados acima).

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

TÍTULO DO PROJETO – Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO – Indicar as datas de início e término da execução.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO – Descrever o produto final do serviço, programa ou projeto. **JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do serviço, programa ou projeto.

5. INFRAESTRUTURA

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE FÍSICO - Apresentar os ambientes da entidade, quantificar os quartos, banheiros entre outros espaços. Podendo ser incluído fotos dos ambientes.

CAPACIDADE INSTALADA - Capacidade máxima de vagas para a estrutura ofertada.

CAPACIDADE CONTRATADA - Quantidade de vagas contratadas pelo poder público.

6. RECURSOS HUMANOS

Apresentar os profissionais que compõem o quadro da entidade. Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.



7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (meta, etapa ou fase)

META – Alcance dos objetivos e atividades essenciais do serviço.

INDICADORES – Número de casos atendidos, número de denúncias/reclamações, número de desacolhimento institucional (retorno familiar, adoção, evasão).

Obs.: Caso haja necessidade pode-se acrescentar indicadores além dos citados.

8- PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA – Refere-se ao elemento de despesa correspondente às aplicações dos recursos orçamentários.

CÓDIGO – Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

ESPECIFICAÇÃO – Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

TOTAL – Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

CONCEDENTE – Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo serviço, programa ou projeto.

CONVENIENTE – Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo CONVENIENTE.

TOTAL GERAL – Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do serviço, programa ou projeto, se for o caso.

META – Indicar o número de ordem sequencial da meta.

CONCEDENTE – Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa

10. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Apresentar o projeto político pedagógico da conveniente com base nas orientações e legislações vigentes.

11. DEFERIMENTO SOLICITADO – Constar o local, data e assinatura do representante legal conveniente.

12. MANIFESTAÇÃO DO CONCEDENTE – Constar local, data e assinatura da autoridade competente deferindo ou indeferindo o serviço, programa ou projeto.



ANEXO A
PLANO DE APLICAÇÃO (R\$) - ESTIMATIVA DE
DESPESA SUGESTÃO DE MODELO ADAPTÁVEL A
NECESSIDADE DE CADA ENTIDADE

Natureza das Despesas Anual		Total	%	Concedente	Conveniente
Código	Especificação				
	<p><u>DESPESAS CORRENTE:</u></p> <p><u>1. Obrigações Trabalhistas e Sociais</u> - Salários e ordenados, adicional noturno, periculosidade e insalubridade; - Férias e 13º salário; - Rescisões Contratuais, exceto pagamento de aviso prévio e férias não gozadas; - Acordos sindicais trabalhistas; - Pensão judicial; - Fgts; - Inss; - Vale refeição Vale transporte; - Contribuição sindical;</p> <p><u>2. Obrigações Tributárias e Contributivas</u> Imposto de Renda, IPVA (desde que registrado com o CNPJ da entidade), ISS, IPTU, taxa limpeza pública, Cofins, PIS/PASEP, contribuição sindical patronal/empregado</p> <p><u>3. Material de Consumo</u> - Gêneros alimentícios; - Gás de cozinha; - Combustíveis e Lubrificantes; - Farmácia e medicamentos; - Material de expediente; - Material gráfico e de processamento de dados; - Material de reabilitação; - Material educativo e esportivo; - Uniformes; - Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis; - Material de cama, mesa e banho; - Material de copa e cozinha; - Produtos de limpeza e higienização; - Material de proteção e segurança;</p> <p><u>4. Serviços de Terceiros Pessoa Física e Jurídica</u> - Passagens e despesas de locomoção; - Locação de bens móveis e imóveis, desde que utilizado para execução do objeto; - Concessionárias de serviços públicos de energia, água e saneamento, comunicação; - Cópias e reproduções; - Fretes e carretos;</p>				

	<ul style="list-style-type: none"> - Locação de software; - Serviços técnicos profissionais; - Manutenção e conservação de bens móveis e imóveis; - Manutenção de veículos, máquinas, aparelhos e equipamentos; - Assessoria e consultoria contábil e jurídica; - Estacionamento, correios e malotes; - Cursos, congressos, seminários e exposições; - Fornecimento de alimentação; - Seleção e treinamento de pessoal; - Terapia ocupacional; - Assistência médica, odontológica e social; - Segurança e vigilância; - Legais e judiciais; 				
	total				

Fulano de Tal
Presidente Representante legal

Beltrano de Tal
Tesoureiro

Ciclano de Tal
Contador CRC/SC

Observação:

(A entidade fará a escolha das despesas necessárias a sua atividade operacional, de acordo com o objeto pactuado no Termo de Colaboração. Caso necessite alterar, incluir ou excluir alguma despesa não relacionada acima poderá fazê-la. As despesas são realizadas dentro do orçamento repassado. O modelo é meramente ilustrativo, devendo a entidade adaptá-la às suas necessidades).

ANEXO III
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Inscrito (a) _____ no CNPJ/MF sob o nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

_____ portador (a) da
Cédula de Identidade nº _____
inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, III da Lei Federal nº 13.019/14, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/14);

Para tanto segue anexo a ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como a relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço (doc. Anexo), número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – RFB de cada um deles (docs. Anexo).

São Gonçalo do Amarante, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a _____

e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14.

Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

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

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

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

São Gonçalo do Amarante, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/14, que

a _____

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, no prazo de até 15 dias úteis a contar da data de publicação do Termo de Colaboração no Diário Oficial dos Municípios.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas conforme edital de Chamamento Público nº XX/2026, termo de referência e plano de trabalho, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

São Gonçalo do Amarante, _____ de _____ de 2026

Representante Legal

ANEXO VI
FICHA DE CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

Inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº _____
_____ por intermédio de seu representante
legal o(a) Sr(a) ____

portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ inscrito (a)
no CPF/MF sob o nº _____

DECLARA, para todos os fins que os bens abaixo foram adquiridos com recursos da Parceria:

DESCRIÇÃO DO BEM	
NÚMERO DA NOTA FISCAL	
DATA DA COMPRA	
OUTRAS INFORMAÇÕES	

Representante Legal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO
DO TERMO DE COLABORAÇÃO

inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n° _____
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)

_____ portador (a) da
Cédula de Identidade n° _____ inscrito (a) no CPF/MF
sob o n° _____, vem informar para
que surtem todos os efeitos legais e jurídicos, que está de acordo com os itens elencados abaixo,
respondendo pelo art. 299 do Código Penal em caso de omissão e/ou falsa declaração, e demais
legislações aplicáveis ao caso em apreço.

- a) Possui objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.019/14);
- b) É regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei Federal nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei Federal nº 13.019/14);
- c) É regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei Federal nº 13.019/14);
- d) Possui, no momento da assinatura do Termo de Fomento, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 13.019/14);
- e) Possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, na forma do (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 13.019/14);
- f) Possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico

para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei Federal nº 13.019/14);

g) Detêm capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto semelhante. Não será necessária a

demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º, da Lei Federal nº 13.019/14);

h) Atende às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de

sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, § 3º, Lei Federal nº 13.019/14).

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/14);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada ou contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, (art. 39, caput, inciso II e IV, da Lei Federal nº 13.019/14);

c) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com as sanções previstas no (art. 39, caput, inciso V e nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14);

d) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/14); ou

e) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92 e art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/14).

f) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do município de São Gonçalo do Amarante-SC, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019/14);

g) Cujo objeto social não se relacione às características do projeto ou que não disponham de condições técnicas para executar o objeto previsto neste edital.

Representante Legal

ANEXO VIII

TERMO DE COLABORAÇÃO n° xxx/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO n° xxx/2026 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° xxx/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e o XXXX tornam público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

O **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Acioni Souza Filho, 403, Centro - SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o n 08079402/0001-35, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, aqui representado pelo Gestor do FMAS Senhora **Emilia Caroline Maia de Medeiros Lucena**, Secretária Municipal de Assistência Social, inscrito no CPF/MF sob o n° xxx.xxx.xxx-xx, denominados neste ato simplesmente **Administração Pública Municipal** de um lado, e de outro lado o (a) **XXXXXXXXXXXX**, ora dito (a) **OSC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua, n°, /SC, CEP: 88.XXX-XX, representado pelo(a) Representante Legal, Sr(a). **XXXXXX**, portador (a) do RG n° XXXXXX e inscrito (a) no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, resolvem, com base na Lei Federal n° 13.019/14, celebrar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar em situação de risco e/ou vulnerabilidade social. A entidade deve estar em conformidade com o detalhado no Termo de Referência, Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 – Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2014), Lei Federal n° 8.069/90), e o Caderno de Orientação para Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: Integram este instrumento, independente de transcrição, o Plano de Trabalho, proposto pela OSC e aprovado pelos membros do órgão técnico, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os participantes acatam integralmente.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações dos Partícipes:

I – Da Administração Pública Municipal:

1) Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira estabelecida no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

- 2) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Colaboração, comunicando à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- 3) Instituir Comissão de Monitoramento, nos termos do art. 35, inciso V, alínea h, da Lei Federal nº 13.019/14;
- 4) Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, 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, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/14;
- 5) 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 OSC até o momento em que a Administração Pública Municipal assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 13.019/14;
- 6) Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/14;
- 7) Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/14;
- 8) Publicar no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Colaboração; e
- 9) Analisar as prestações de contas parciais e final relativas a este Termo de Colaboração, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, na forma proposta nos arts. 66 e 67 da Lei Federal nº 13.019/14;

II – Da Organização da Sociedade Civil:

- 1) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 8.623/17, Instrução Normativa nº TC-33/24 do Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte – TCE/SC, Manual da Prestação de Contas emitido pela Secretaria de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante;
- 2) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- 3) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;
- 4) Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração deste Termo de Colaboração;
- 5) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;
- 6) Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/14.
- 7) Encaminhar ao setor técnico relatório mensal de atendimento até o quinto dia útil de cada mês;

8) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle;

9) Submeter previamente à Administração Pública Municipal qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

10) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta específica, aberta em instituição financeira oficial (BANCO DO BRASIL) inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas. Na descrição da Conta deverá constar obrigatoriamente o nome do Projeto e/ou o número do Termo de Colaboração;

11) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento, indicados na cláusula atinente ao valor e à dotação orçamentária;

12) Realizar todos os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e demais informações, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 8.623/17 e Instrução Normativa nº TC-33/24 do Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte – TCE/SC, ou normativa que venha a ser editada com a mesma finalidade, mantendo-os atualizados;

13) Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do Termo de Colaboração, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;

14) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades conforme aponta o Caderno de Orientações Técnicas de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, a Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e o Termo de Referência;

15) Não fazer uso e veiculação da imagem dos acolhidos, principalmente das crianças e adolescentes, em seus sites e mídias sociais, entre outros, tendo em vista a garantia constitucional e a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), no tocante a preservação do uso da imagem dos mesmos;

16) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei Federal nº 13.019/14;

17) Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

18) Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

19) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 13.019/14;

- 20) Prestar contas Administração Pública Municipal, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei Federal nº 13.019/14, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726/16;
- 21) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;
- 22) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, apor a marca da Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Colaboração.
- 23) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades às quais se destina;
- 24) Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.
- 25) Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;
- 26) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
- 27) Contratação da equipe mínima prevista no Termo de Referência, ora anexo, com substituição imediata, nos casos de desligamento dos profissionais;
- 28) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;
- 29) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 30) Participar quando convocada, das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 31) Seguir as orientações, diretrizes e o manual da prestação de contas emanadas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 32) Participar das discussões relacionadas à assistência social que ocorram no âmbito municipal vinculadas à formação continuada de trabalhadores da assistência social;
- 33) Não repassar os recursos recebidos, para outras entidades de direito público ou privado;
- 34) Os recursos deste Termo de Colaboração poderão ser utilizados para a locação de apenas um imóvel e suas respectivas despesas com concessionárias de serviços públicos, observada a prévia no Plano de Trabalho e a observância ao objeto;
- 35) Informar acerca dos desligamentos ocorridos de usuários no prazo máximo de 24 horas para a Alta complexidade - Secretaria de Assistência Social;
- 36) Informar imediatamente a Diretoria de Alta Complexidade em caso de óbito do acolhido(a);
- 37) Em caso de óbito do acolhido(a), a responsabilidade com os trâmites bem como custas com velório, enterro/cremação será de responsabilidade exclusiva da OSC;
- 38) Encaminhar, trimestralmente, as certidões negativas de débitos junto com a prestação de contas;

- 39) Atualizar o quadro de recursos humanos no plano de trabalho, sempre que houver alteração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 40) Entregar a prestação de contas encadernada, numerada, rubricada em todas as páginas e com espiral;
- 41) As respostas aos questionamentos realizados por e-mail pela Administração Pública deverão ser realizadas no prazo concedido pela mesma;
- 42) Toda alteração de endereço deverá ser informada a Administração Pública previamente;
- 43) A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação com os usuários de serviço a cada 12 meses;
- 44) Informar a Diretoria de Alta Complexidade no e-mail protecaosocialespeciasgal@gmail.com, acerca de quaisquer situações emergenciais ocorridas com os usuários do serviço.
- 45) Apresentar no Caderno de Prestação de Contas trimestralmente, **Ficha de Controle de Bens Patrimoniais, adquiridos com Recursos da Parceria**, onde constem no mínimo a Descrição do Bem, número da Nota Fiscal, Data de compra e outras informações que achar necessárias, nos moldes do Anexo VI.
- 46) **Providenciar a instalação de câmeras de monitoramento nas entradas e nas áreas de maior circulação da casa de acolhimento, e repassar acesso à Equipe Técnica da Diretoria de Alta Complexidade.**

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A. Para a execução do objeto desta parceria, os recursos mensais somam R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), totalizando o repasse anual de R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta e mil reais) na vigência de 12 meses correspondente a 10 vagas.

I - Correrão as despesas à conta de dotação consignada ao Fundo Municipal de Assistência Social, no Orçamento Fiscal do Município para o ano de 2026 e subsequente, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 40 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROJETO/ATIVIDADE 2.066 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE ELEMENTO DE DESPESA 33.50.41 – Contribuições ELEMENTO DE DESPESA 33.50.43 – Subvenções Sociais

B. Os recursos da **Administração Pública Municipal** destinados à execução do objeto deste Termo de Colaboração serão pagos mensalmente perfazendo o valor de R\$ 40.000,00 (Oitenta e dois mil reais), objetivando pactuar 20 (vinte) vagas de capacidade instalada, a crédito de conta corrente específica em nome da **OSC**.

I – Para fins deste Termo de Colaboração o valor per capita por capacidade instalada é de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais);

II - Os valores previstos no caput desta Cláusula serão creditados ao **OSC**, até o quinto dia útil de cada mês;

III – Os valores serão depositados na conta apresentada perante o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A. Os recursos financeiros relativos ao repasse da **Administração Pública Municipal** serão depositados na conta corrente específica na instituição financeira determinada pela administração pública, como disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/14.

B. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da **Administração Pública Municipal**, em conformidade com o número de parcelas prevista na cláusula anterior e no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, ficando condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48

da Lei Federal nº 13.019/14

C. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa.

D. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, mediante solicitação fundamentada da OSC e anuência prévia da **Administração Pública Municipal**, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

E. Os recursos da parceria geridos pela **OSC** estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

A. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

I - É vedado à **OSC**:

1) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

2) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e

3) efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Colaboração, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da **Administração Pública Municipal** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

II - Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A. A **OSC** adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela **Administração Pública Municipal**.

B. A **OSC** deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

C. Para fins de comprovação das despesas, a **OSC** deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou nota fiscal eletrônica, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ do fornecedor ou prestador de serviço.

D. Somente poderá utilizar notas manuais com justificativas, desde que a legislação tributária permita.

E. A **OSC** deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no balancete de prestação de Contas (TC 28), inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela **Administração Pública Municipal** por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, devendo constar em registro de

prestação de contas.

B. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do sistema de prestação de contas, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

C. A **Administração Pública Municipal** designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução em registro de prestação de contas e com visitas *in loco*.

D. A **Administração Pública Municipal** realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

E. Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será incluso em registro de prestação de contas e enviado à **OSC** para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da **Administração Pública Municipal**.

F. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela **Administração Pública Municipal**, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será a contar de **xx/xx/2026 a xx/xx/2026**, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/14:

I - Mediante termo aditivo, por solicitação da **OSC** devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela **Administração Pública Municipal**.

II - De ofício, por iniciativa da **Administração Pública Municipal** quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

III – A prorrogação da vigência prevista no inciso I apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Colaboração, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pela **Administração Pública Municipal**, considerando as seguintes situações:

- 1) Alteração do Plano de Trabalho sugeridos pela **Administração Pública Municipal** para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos;
- 2) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho; e
- 3) Ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

A. Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 13.019/14.

B. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela **OSC** e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A. A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 45 (quarenta e cinco) do recebimento de cada parcela para a **Administração Pública Municipal**,

de forma parcial, com base no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, observando a regra de que não repassará a parcela subsequente sem a devida prestação de contas anterior e assim sucessivamente.

B. As prestações de contas observarão as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/14, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho.

C. As prestações de contas apresentadas pela **OSC** deverão conter elementos que permitam a **Administração Pública Municipal** avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. 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.

D. A prestação de contas deverá ser entregue em papel encadernado com espiral, páginas numeradas, rubricadas pelo responsável e digitalizada

E. Para fins de prestação de contas a **OSC** deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterà no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto:

- 1) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- 2) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- 3) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- 4) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- 5) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- 6) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- 7) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.
- 8) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros.

II - Relatório de Execução Financeira:

- 1) Balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- 2) Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- 3) Extrato da conta bancária específica e aplicação financeira, do dia do recebimento do recurso até o dia da última transação com a conciliação bancária;
- 4) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- 5) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- 6) Original das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da **OSC** e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, contendo, ainda, o número do processo e do termo de colaboração a que for destinado, bem como assinatura e rubrica do responsável pela **OSC**;
- 7) Comprovante bancário dos pagamentos realizados com a respectiva identificação do credor;
- 8) Entregar documentos que constituem comprovantes de regularidade da despesa custeada com recursos repassados, tais como os documentos fiscais definidos na legislação tributária, originais e em primeira via, folha de pagamento e guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;

- 9) O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar: data de emissão, o nome, o endereço do destinatário e o número de registro no CNPJ; a descrição precisa do objeto da despesa marca tipo, modelo, quantidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas. Os valores unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação. Não será aceito recibo como comprovação de despesa cuja transação incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal. E no campo observações, citar o número do Termo de Colaboração;
- 10) Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse;
- 11) Devolver a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, juntamente com a prestação de contas, todo o recurso que não tenha sido utilizado;
- 12) Responsabilizar-se pelo cumprimento do prazo estabelecido para a entrega das prestações de contas;
- 13) A movimentação da conta deverá ser feita através de transferência eletrônica de numerário com a identificação do credor;
- 14) A **OSC** deverá manter-se em dia com as obrigações junto ao INSS, e ao FGTS/CEF durante todo o decorrer da Parceria (apresentando em cada parcela liberada, a comprovação dos referidos encargos);
- 15) A **OSC** deverá informar o valor da contrapartida, quando houver, seu detalhamento e a forma de sua aplicação, apresentando balancete mensal;
- 16) Encaminhamento mensal das certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal.

17) A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sem qualquer rasura:

- Balancete demonstrando a receita e as despesas, evidenciando o saldo;
- Notas/Cupons Fiscais emitidos sem rasuras e constando, obrigatoriamente, as seguintes informações (originais e cópia quando se tratar de cupom fiscal):
 1. Data de emissão, que deverá ser posterior ao depósito bancário dos recursos, conforme extrato bancário comprobatório;
 2. Nome e endereço da **OSC**;
 3. Descrição de quantidade, tipo, modelo e demais elementos que permitam perfeita identificação do que foi adquirido ou dos serviços prestados;
 - Valores unitários e totais por mercadoria, bem como o valor total da Nota/Cupom Fiscal;
 - A **OSC** deve comprovar, através de carimbo, na própria Nota/Cupom Fiscal, o recebimento do (os) material (s) adquirido (s) ou serviços prestados, e que esta conforme as especificações neles consignados;
 - Não será admitido recibo como comprovação de despesa cuja transição incida qualquer natureza de tributo, pois para tal é necessária a emissão de nota fiscal, salvo aquelas empresas permitidas pelo regulamento do Imposto de Renda;
 - Comprovante da devolução dos recursos recebidos e não aplicados, quando houver;
 - Fotocópia de todas as transferências eletrônica, DOCs, TEDs, PIX;
 - Os orçamentos apresentados deverão constar: data, descrição do produto ou serviço, bem como valor unitário e o valor total conforme descrito e quantidade adquirida na Nota Fiscal, bem como o número do processo administrativo e/ou número do termo de colaboração a que faz referência.
- Certidões negativas de débitos a nível Municipal, Estadual e Federal válidas.

- Certidão negativa de INSS e FGTS/CEF

E. A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará: I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

F. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

I - os relatórios parciais e finais de execução do objeto;

II - os relatórios parciais e finais de execução financeira;

III - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação.

G. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

H. A **OSC** deverá observar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a **Administração Pública Municipal**.

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

II - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

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

VI - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

1) omissão no dever de prestar contas;

2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

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

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

J. A **OSC** será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

L. Exaurida a fase recursal, a **Administração Pública Municipal** deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a **OSC** as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

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

N. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a **OSC** para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada. O não ressarcimento ao erário ensejará:

I- A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

O. O prazo de análise da prestação de contas final pela **Administração Pública Municipal** será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

P. O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas: eventual

I- não impede que a **OSC** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

A. O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

B. O Termo de Colaboração será rescindido unilateralmente pela **Administração Pública Municipal** nas seguintes hipóteses:

1) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela **Administração Pública Municipal**.

2) caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a **OSC** deverá restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes.

B. Os recursos a serem restituídos na forma do *caput* incluem:

I – o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros depositados na conta bancária específica, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;

II - os valores relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

III – o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos, na hipótese de dissolução da **OSC** ou quando a motivação da rejeição da prestação de contas estiver relacionada ao uso ou aquisição desses bens.

C. A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14.

D. Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros equivalentes à taxa Selic, os quais deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

A. Nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, a administração pública poderá, garantida

a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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 **Administração Pública Municipal**, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

B. A **Administração Pública Municipal** determinará a instauração da Tomada de Contas Especial nas seguintes hipóteses:

I - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria e a **OSC** não devolva os valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada no prazo determinado; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, caso a **OSC** não devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

A. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos serão de propriedade da Administração Pública, não sendo permitida sua utilização em qualquer outra ação que não esteja dentro do escopo do objeto pactuado.

B. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

A. Os partícipes procurarão resolver administrativamente eventuais dúvidas e controvérsias decorrentes do presente ajuste. Não logrando êxito na solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração no foro da Comarca de São Gonçalo do Amarante.

E, por assim estarem plenamente de acordo os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos no presente instrumento, o qual lido e achado conforme, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

São Gonçalo do Amarante, RN, xx de xxxx de 2026.

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

1. TIPO DE SERVIÇO

Serviço que oferece acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

2. OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias**, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastados do convívio familiar, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2.2- A parceria compreenderá a oferta de até 20 (vinte) vagas de acolhimento institucional, sendo 10 (dez) destinadas exclusivamente ao município de São Gonçalo do Amarante, constituindo 01 (um) serviço, observada a capacidade instalada e as condições técnicas da OSC selecionada, para atender ao interesse público do município

3. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das demais “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, com capacidade instalada para atender 20 (vinte) vagas, deverá estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das adolescentes atendidas, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Dessa forma, as ações cotidianas dos serviços de acolhimento devem estar articuladas para a garantia deste direito – as visitas, encontros com as famílias e com as pessoas de referência da comunidade da criança e do adolescente devem ser garantidas por meio de transporte público ou privado com horários de visita estabelecidos de forma flexível aos familiares e pessoas de referência ao local da instituição ou das crianças e dos adolescentes à residência familiar e comunidade. No caso dos familiares vulneráveis é de responsabilidade da casa de acolhimento fornecer o transporte, assim como a logística dos acolhimentos para

atividades de rotina e ou recreativas. Deve ainda ser garantido pela instituição o acesso de crianças e adolescentes a atividades recreativas, culturais e sociais, bem como em atividades que favoreçam a interação com crianças e adolescentes dos contextos nos quais frequentam, como escola e a comunidade. Em todas as modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, o processo de acompanhamento, assim como de desligamento deve ser construído juntamente com o usuário a partir do estudo diagnóstico e do plano individual de atendimento pela equipe técnica, conforme previsto nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”.

Após o desligamento do serviço se faz necessário o acompanhamento pelo acolhimento institucional de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de acordo com as demandas apresentadas. Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento, desligamento e pós desligamento do usuário. No caso das famílias que são acompanhadas pela equipe do PAEFI (Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos), as ações da casa de acolhimento devem ser articuladas com a equipe de referência da família.

Deverá ser disponibilizado pela instituição aos técnicos e educadores meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares, institucionais e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 10 crianças e adolescentes acolhidos.

Desligamento gradativo, tanto nos casos de reintegração à família de origem quanto nos de encaminhamento para família substituta o serviço de acolhimento deve promover um processo de desligamento gradativo, com o preparo da criança/adolescente, oportunizando-lhe a despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos educadores/ cuidadores e dos demais profissionais.

É importante que a família de origem (natural ou extensa) ou a família adotiva sejam acompanhadas após a saída da criança/adolescente do serviço. Salienta-se que em conformidade com o ECA, a decisão de quais crianças e adolescentes serão colocados em quais famílias substitutas compete, exclusivamente, à autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público.

Registra-se que haverá a implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, sendo assim, ocorrerá encaminhamento, cuja avaliação da equipe técnica indique acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar.

O Programa Padrinhos Acolhedores, por meio do qual as Entidades de Acolhimento, governamentais ou não-governamentais, têm instituída como prática a seleção de pessoas e/ou famílias em caráter voluntário no intento de possibilitar que as crianças e adolescentes acolhidos ampliem sua convivência social e afetiva, permitindo inclusive que esta convivência ocorra em espaços distintos das instalações físicas das Entidades de Acolhimento, passando a denominar tais pessoas como "padrinhos". Não havendo a promoção do contato das crianças e adolescentes acolhidos com pessoas estranhas, voluntários, fora do programa.

A organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente que precise de acolhimento. Devem ser combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e às famílias de origem, baseadas em condição sócio econômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou, ainda, por serem pessoas com necessidades especiais em decorrência de deficiência física ou mental, que vivem com necessidades específicas de saúde. De modo a possibilitar a oferta de um atendimento inclusivo e de qualidade nos serviços de acolhimento a crianças e adolescentes, o Projeto Político Pedagógico do serviço deve prever estratégias diferenciadas para o atendimento a demandas específicas, mediante acompanhamento de

profissional especializado.

Em atenção ao princípio da não-discriminação, os serviços de acolhimento devem buscar o crescente aprimoramento de estratégias voltadas à preservação da diversidade cultural, oportunizando acesso e valorização das raízes e cultura de origem das crianças e dos adolescentes atendidos, bem como de suas famílias e comunidades de origem. Em atenção, ainda, ao princípio da não discriminação, destaca-se que a presença de deficiência ou de necessidades específicas de saúde (mental) não deve motivar o encaminhamento para outro serviço de acolhimento ou, ainda, o prolongamento da permanência da criança ou adolescente nestes serviços.

3.1 Garantia de Liberdade de Crença e Religião

Os antecedentes religiosos de crianças e adolescentes devem ser respeitados tanto pelo serviço de acolhimento quanto por aqueles com os quais venha a manter contato em razão de seu acolhimento. “Nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver sob cuidados” em serviço de acolhimento. Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no Art. 16 do ECA, os serviços de acolhimento devem propiciar, ainda, que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual. Nesse sentido, deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de “não participar de atos religiosos e recusar instrução ou orientação religiosa que não lhe seja significativa”.

A organização do ambiente de acolhimento também deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e a aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias. O desenvolvimento da autonomia nos serviços de acolhimento não deve ser confundido, todavia, com falta de autoridade e limites.

A liberdade deve ser vista como parceira da responsabilidade, considerando que uma não pode ser adquirida sem a outra. Crianças e adolescentes devem ter a oportunidade de participar da organização do cotidiano do serviço de acolhimento, por meio do desenvolvimento de atividades como, por exemplo, a organização dos espaços de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais. No caso de serviços de acolhimento institucional, esta participação pode ser viabilizada, inclusive, por meio da realização sistemática de assembleias, nas quais crianças e adolescentes possam se colocar de modo protagonista.

4- PÚBLICO ALVO

Serviço que oferece acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção

Número Máximo de Usuários por Equipamento 20 (vinte) vagas instaladas.

5-CRITÉRIOS DE ACESSO

- Por determinação do poder judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, neste caso a autoridade competente deverá ser comunicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme previsto no art. 93, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90.

6-OBJETIVOS GERAIS:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

7- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Garantir ao acolhido ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e o autocuidado;
- Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação dos vínculos com a família de origem.
- Desenvolver durante o período de acolhimento institucional projetos que objetivem a subjetividade, os laços afetivos e a valorização das vivências das crianças e adolescentes, mediante aprovação da gestora da parceria.

8- IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Disponibilizar aos acolhidos um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento em consonância com as diretrizes nacionais e internacionais de cuidados a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento. Nesse sentido, o Serviço de Acolhimento institucional precisa ofertar: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação socio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

9- AMBIENTES FÍSICOS E RECURSOS MATERIAIS

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio, cedido ou locado pela OSC para esta finalidade, em área residencial e em região de fácil acesso, viabilizando o acompanhamento, monitoramento e fiscalização do cumprimento do Termo de Colaboração pela gestão da alta complexidade, Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a devida eficácia, bem como para que sejam possíveis o acompanhamento do Ministério Público e Poder Judiciário da Comarca de São Gonçalo do Amarante.

O espaço físico do Serviço de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta número 1, de 18 de junho de 2009, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente

(CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

A Instituição deve funcionar pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, garantindo o atendimento de qualidade, personalizado, integral, alimentação, transporte, tudo que for necessário aos cuidados dos acolhidos. Com relação aos materiais, deverá a Instituição possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, eletrônicos, culturais e esportivos, entre outros necessários à perfeita execução do serviço.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetem à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

É dever de todos zelar pela dignidade e preservar a integridade moral e psíquica de todos os acolhidos, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, além de colocá-los a salvo de qualquer tratamento vexatório ou constrangedor (arts. 5º, 17 e 18, do ECA), inclusive em razão de possível ameaça de morte ou quando há restrição judicial expressa quanto ao local onde a criança/adolescente se encontrem.

Diante disso, fica vedado o uso e veiculação da imagem dos acolhidos, principalmente das crianças e adolescentes, em seus sites e mídias sociais, entre outros, tendo em vista a garantia constitucional e a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), no tocante a preservação do uso da imagem dos mesmos.

Fica também vedado a publicação da imagem dos acolhidos, incluindo alguma legenda que o vincule aos programas de atendimento que sejam destinados exclusivamente a vítimas de violência ou que identifiquem outras situações (ou, como dito, "rotulagens") potencialmente constrangedoras (como serviço destinado a crianças/adolescentes "abandonados"), a fim de obter doações.

Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente:

Devem ser organizados registros semanais de cada criança e adolescente, nos quais conste relato sintético sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc. Além de organizar um livro/álbum da história de vida de cada criança e adolescentes, que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, ao qual poderão ter acesso ao longo do ciclo vital. Deverá ser uma produção da própria criança ou adolescente, com participação dos profissionais, com fotos e outras criações. No momento do desligamento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.

a. Projeto Político-Pedagógico:

Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias.

Após a elaboração, o Projeto deve ser implantado, sendo avaliado e aprimorado a partir da prática do dia a dia. Alguns tópicos a serem considerados para elaboração:

a) Apresentação (histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas, em especial se sua instalação for

anterior ao ECA.);

- b) Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- c) Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social);
- d) Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- e) Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);
- f) Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);
- g) Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- h) Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- i) Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;
- j) Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento)
- k) Regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

10- RECURSOS HUMANOS

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

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

Equipe Profissional Mínima

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador, auxiliar de educador/cuidador, pedagogo, serviços gerais conforme detalhado logo abaixo.

Importante ressaltar que para preservar seu caráter de proteção, tendo em vista o fato de acolherem no mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.

O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao Gestor do Termo de Colaboração por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

Coordenador (40h)

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação Mínima: Nível superior e/ou cursando e experiência em função congênera;- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;- Dedicção exclusiva para o desempenho de atividade no serviço de acolhimento para crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional por equipamento
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">- 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;- Articulação com a rede de serviços;- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Equipe técnica

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação Mínima: Nível superior;- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 assistente social e 1 psicólogo para atendimento de até 20 acolhidos;- Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais por especialidade.

<p>Principais Atividades Desenvolvidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, 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 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; - Elaboração do PIA, reavaliado e encaminhado à Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, a cada três meses. - Produzir e emitir relatório de atividade mensal quanto aos usuários mantidos na entidade sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social a Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
--	--

Oficineiro (20h semanais)

<p>Perfil</p>	<p>Categorias profissionais de nível superior, preferencialmente, ou cursando em função congênera, que poderão atender as especificidades do serviço:</p> <p>Terapeuta ocupacional Pedagogo; Profissional de Educação Física; Recreador.</p>
<p>Quantidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 profissional diferente para cada 10 vagas de acolhimento, conforme especificidade dos acolhidos, e orientação da equipe da gestão de alta complexidade; - Carga horária mínima indicada: 20 horas semanais por especialidade, preferencialmente no contraturno das crianças e

	adolescentes, finais de semana.
Principais Atividades Desenvolvidas	<p>Recreador:</p> <p>a) Nível Médio Completo;</p> <p>b) Experiência comprovada na área – certificados/atestados de curso e/ou declaração, de pessoa física ou jurídica, comprovando experiência em oficinas dessa modalidade. -</p>
	<p>futebol - vôlei - basquete - afins, - jogos pedagógicos - teatro - Dança - Música e etc.</p> <p>Pedagogo(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades educativas adequadas às condições cognitivas e subjetivas dos usuários; - Identificar e assessorar as necessidades de aprendizagem apresentadas pelos acolhidos; - Elaborar, realizar e acompanhar atividades de reforço escolar, acompanhando e auxiliando nas atividades escolares dos acolhidos; - Acompanhar tecnicamente as atividades socioeducativas desenvolvidas nos serviços; - Planejar e realizar projetos educativos abordando temas geradores, tendo como exemplo a alimentação saudável, higiene, respeito, solidariedade, prevenção às drogas, direito e deveres das crianças e adolescentes, cidadania, dentre outros, que precisam ser articulados com a equipe técnica de referência da casa de acolhimento, contribuindo para fortalecimento da autonomia, da inserção social e da cidadania dos acolhidos; - Planejar, coordenar e realizar capacitações aos educadores e auxiliares com vistas à qualificação destes no apoio e suporte às demandas educacionais apresentadas pelos acolhidos; - Participar do processo de elaboração e concretização do Projeto Político Pedagógico da instituição. <p>Terapeuta ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenir, promover, recuperar e reabilitar a saúde de pessoas, famílias, grupos e comunidades -Desenvolver programas terapêuticos Realizar diagnósticos -Orientar pacientes e familiares -Elaborar laudos, atestados, pareceres e relatórios terapêuticos Participar de órgãos gestores -Gerenciar áreas técnicas e administrativas - Promover o tratamento, a prevenção e reabilitação de pessoas que convivem com determinadas alterações, a saber: cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras; -Conhecer as políticas públicas de seguridade social -Reconhecer os direitos à saúde, proteção e inclusão social -Demonstrar senso crítico, iniciativa, reflexão ética e bioética -Ter conhecimento e repertório técnico para trabalhar em equipes -Desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos.

	<p>Profissional de Educação Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Promover a saúde e o bem-estar da população através de atividades físicas, esportivas e recreativas; - Promover Atividades de ensino; - Promover Atividades de reabilitação; - Promover atividades de lazer e recreação. <p>Demais profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais; como um dispositivo para promover o fortalecimento de vínculos, inclusão social, promoção e descoberta de potencialidades criadoras dos usuários, incentivando o exercício da cidadania, autonomia e protagonismo, potencializando e qualificando o acompanhamento que já vem sendo realizado. - Possibilitar o acesso a experiências culturais, de saúde e de lazer; - Possibilitar espaços diversificados para a reflexão; - Incentivar a participação em atividades físicas e coletivas; - Contribuir no processo de construção de regras para a convivência e o trabalho em grupo; - Desenvolver a expressão da linguagem escrita, oral e corporal; - Trabalhar inter-relações; - Desenvolver ações a partir de conhecimentos já adquiridos e propiciar a produção de novos conhecimentos; <p>Possibilitar espaços de reconhecimento e resgate das diferenças e diversidade</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para uma resolução de conflitos e divergências no dia a dia de formas mais saudáveis;
--	---

Educador/Cuidador (Escala 12h x 36h)

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica; - Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
Quantidade	<ul style="list-style-type: none"> - 1 profissional para até 10 acolhidos, por turno (diurno e noturno) escala 12h/36h; - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: <ul style="list-style-type: none"> a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;

Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da adolescente); - Auxílio ao usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada 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 do adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; - Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários; - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
-------------------------------------	--

Auxiliar de Educador (Escala 12h x 36h)

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; - Desejável experiência em atendimento a adolescentes.
Quantidade	- 1 profissional para até 10 acolhidos, período diurno, escala 12/36h;
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio às funções do cuidador; - Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

Auxiliar de Serviços Gerais (44h semanais)

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; - Desejável experiência em atendimento a adolescentes;
Quantidade	- 1 profissional carga horária de 44h/semanais.

Principais Atividades Desenvolvidas	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações de móveis e de utensílios em geral; Manter a conservação dos locais de trabalho; Coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los posteriormente em lixeiras; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; Utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; Zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação.
-------------------------------------	--

Cozinha (44h semanais)

Perfil	- Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; - Desejável experiência em atendimento a adolescentes;
Quantidade	- 1 profissional com carga horária 44 horas semanais.
Principais Atividades Desenvolvidas	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Executar tarefas afins.

9. AMBIENTE FÍSICO

9.1 Localização

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, não devendo distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

9.2 Fachada e aspectos gerais da construção

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento na fachada externa, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

9.3 Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos

Cômodo	Características
<p>Quartos</p> <p>Sala de Estar ou Similar</p> <p>Sala de jantar / copa</p> <p>Ambiente para Estudo</p> <p>Banheiro</p> <p>Cozinha</p> <p>Área de Serviço</p> <p>Área Externa/Jardim</p>	<p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Número recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.</p> <p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m².</p> <p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha). Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.</p> <p>Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.</p> <p>Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência.</p> <p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores</p> <p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</p> <p>Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização</p>

Sala para Equipe técnica	dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala de Coordenação / Atividades Administrativas	Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc), recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes. Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

OBSERVAÇÕES:

- Toda infraestrutura do acolhimento institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências;
- Deverá ser disponibilizado meio de transporte que possibilite a logística diária, realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 10 crianças ou adolescentes acolhidos.
- Deverá ser informado imediatamente, nos canais de comunicação disponíveis à Diretoria de Alta complexidade em caso de óbito do acolhido(a). Além disso, a responsabilidade com os trâmites bem como custas com velório, enterro/cremação será de responsabilidade exclusiva da OSC.

10. FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A fiscalização do Termo de Colaboração será exercida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania –, por meio do setor Jurídico e da coordenação de proteção social especial.

Salienta-se que o processo de Chamamento Público não gera para a Secretaria de Assistência Social, nem ao Município de São Gonçalo do Amarante quaisquer vínculos de natureza trabalhista e/ou previdenciária em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo esta exclusivamente por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por

eles proposta, bem como pelo resultado delas.

São Gonçalo do Amarante, 20 de março de 2026

**EMÍLIA CAROLINE MAIA DE MEDEIROS LUCENA
SEC. MUL. DE TRABALHO, ASSISTENCIA
SOCIAL E CIDADANIA**



EMILIA CAROLINE MAIA DE
MEDEIROS LUCENA
SEMTASC
SECRETÁRIA
***.205.134.**
Data: 10/03/2026 19:47:16 -03:00