



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023

O MUNICÍPIO DE JAGUARUNA/SC com esteio nas Leis Federais nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Decreto Municipal nº 8.623/2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a 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

1. PROPÓSITO DO EDITAL

- 1.1. Acolher temporariamente, prestar cuidados e garantir a proteção e o atendimento integral a crianças e adolescentes crianças e adolescentes, de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento (artigo 101, ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, família extensa, ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.
- 1.2. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem, extensa, ou substituta. (Orientações Técnicas do SAI, MDS, 2009).
- 1.3. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes 06/2009, pela NOB-RH/SUAS 12/2011, pelas condições previstas neste edital, pelo termo de colaboração a ser celebrado e pelo plano de trabalho.
- 1.4. A capacidade contratada deste edital será a capacidade instalada conforme item 1.1.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal para a execução de projetos que abrangem programas e serviços complementares ou inovadores, para atender ao interesse público do município de Jaguaruna- SC, seguindo os seguintes objetivos:

2.2. Objetivos específicos:

- a) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- b) Garantir ao acolhido ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- c) Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para independência e o autocuidado;
- d) Viabilizar a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou preservação dos vínculos com a família de origem.

2.2.1. Garantias aos acolhidos:

- a) Oferecer acolhimento para crianças e adolescentes que se encontrem com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.
- b) A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, fatores culturais, arranjos familiares, raça, religião, gênero e orientação sexual.
- c) O acolhimento deverá ter caráter provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

2.2.1. Referências teóricas para o desenvolvimento do trabalho:

2.2.2 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), incluindo resolução normativa nº 004/DIVS/SES, bem como as novas políticas que venham a ser desenvolvidas.

2.2.3 Além dos objetivos apontados acima, a organização da sociedade civil deverá respeitar e conter os requisitos constantes no Termo de Referência anexo.

3 – JUSTIFICATIVA

O Município de Jaguaruna não dispõe em sua estrutura na área da assistência social de entidades especializadas no acolhimento a fim de garantir a proteção integral de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meios de medidas protetivas de acolhimentos (Art.101,ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis se encontrem, 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.

Há, no entanto alta demanda de crianças e adolescentes que necessitam da prestação desses serviços, sendo que em alguns casos há determinação judicial para acolhimento, dessa forma justifica-se a contratação.

Os usuários dos serviços são os menores que estejam no território do Município de Jaguaruna, devidamente encaminhadas pelo Poder Judiciário.

Contatou-se ainda que seja necessária a realização de processo administrativo de Dispensa de Licitação, uma vez que o Município tem interesse em contratar com todos os interessados que cumpram as exigências do Edital devida à alta demanda existente atualmente no Município, bem como, por determinação judicial, nos autos da ação civil pública nº 50014957520238240282, movida pelo Ministério Público perante a 1ª Vara da Comarca de Jaguaruna/SC.

Com a presente contratação o Município espera garantir acolhimento adequado às crianças e adolescentes que necessitam deste serviço.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. 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 nº. 13.019/2014 c/c art. 3º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, que possua, entre seus objetivos estatutários ou regimentais, compatibilidade com o objeto deste edital e preste o serviço nos limites do município de Jaguaruna.

4.2. 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) estar devidamente credenciada junto ao órgão gestor da respectiva política de atuação até a data de abertura do presente edital e formalização do Termo de Colaboração;
- c) 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 responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

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

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter 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 nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da assinatura do Termo de Colaboração, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, na forma do (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com

recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Deter 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 nº 13.019, de 2014);

h) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

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 nº 13.019, de 2014);

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 nº 13.019, de 2014);

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 nº 13.019, de 2014);

d) Tenha tido 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos

nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

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 José-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 nº 13.019, de 2014);

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.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

6.1 A Comissão de Seleção e Julgamento é o órgão competente para processar e julgar o presente chamamento público, nos termos da Lei Federal 13.019/2014.

6.2 A comissão de Seleção e Julgamento será constituída por no mínimo 3 (três) agentes públicos, designados por portaria, com pelo menos dois de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

6.3 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão 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 nº 13.019 de 2014);

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

6.5 A Comissão 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.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	04/12/2023
2	Envio dos Projetos pelas OSC's	04/12/2023 a 15/01/2023
3	Etapa competitiva: avaliação dos projetos contendo o Plano de Trabalho	16/01/2023 a 22/01/2023
4	Divulgação do resultado preliminar	23/01/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	24/01/2023 á 26/01/2023
6	Análise de recursos contra o resultado preliminar	29/01/2023
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção	31/01/2023
8	Entrega dos documentos solicitados à entidade vencedora	01/02/2023
9	Análise dos documentos entregues pela entidade vencedora	02/02/2023
10	Assinatura dos Termos de Colaboração das Parcerias	06/02/2023

7.2 Etapa 1 – Publicação do Edital

7.2.1. O presente Edital será divulgado na página oficial do município <https://jaguaruna.sc.gov.br/> e no Diário Oficial do Município disponível em <https://diariomunicipal.sc.gov.br>, com prazo de **30 (trinta) dias** para a apresentação das propostas, contado a data de publicação do Edital.

7.2.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSCs selecionadas mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.

7.2.3 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.

7.3 Etapa 2 - Envio dos projetos pelas OSCs.

7.3.1. O Projeto com o Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, nos termos do art. 22 da Lei 13.019/2014:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferem 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).

7.3.2. 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.

7.3.3 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.

7.3.4 As OSC's interessadas em participar da presente chamada pública deverão apresentar em envelope lacrado, o projeto contendo o Plano de Trabalho constante no *Anexo II*, no Setor de Repasses de Parcerias, junto ao Controle Interno, no município de Jaguaruna/SC, até às 12 horas do dia 11 de setembro de 2023.

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

- Nome da OSC
- CNPJ:
- Edital de Chamamento Público nº.
- Plano de Trabalho

7.3.6 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no presente Edital, **não serão objetos de análise**, não sendo permitida a participação da OSC interessada.

7.3.7 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.

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

7.3.9 O Plano de Trabalho a ser elaborado pela OSC deverá respeitar e conter os requisitos mínimos estipulados no termo de referência anexo.

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

7.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção de Projetos analisará os projetos apresentados pelas OSCs concorrentes.

7.4.2. Os projetos deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

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

Tabela 2:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação máxima por item
<p>Avaliação do Plano de trabalho: Adequação do Plano de Trabalho com a Política Nacional de Assistência Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pleno preenchimento dos itens que compõem o plano de trabalho, com plena adequação da proposta à política (10,0 Pontos); • Preenchimento pleno dos itens que compõem o plano de trabalho, com adequação parcial da proposta à política (8,0 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 caput do art. 27 da lei nº 13.019/14.</p>	<p>10,0 pontos</p>

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

7.4.5. Serão eliminados aqueles projetos:

- a) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (a);
- b) 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 de seleção de projetos.

7.4.6. Os projetos não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção de Projetos, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.4.7. No caso de empate entre dois ou mais projetos, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A), permanecendo o empate, será vencedora a entidade com mais tempo de constituição, conforme cartão de CNPJ.

7.4.8. A Comissão de Seleção e Julgamento divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site <https://jaguaruna.sc.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios, disponível em <http://diariomunicipal.sc.gov.br>, iniciando-se o prazo para recurso.

7.4.9. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da publicação da decisão, na comissão de seleção de projetos. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

7.4.10. Os recursos serão apresentados junto ao Setor de Parcerias e Repasses (Controle Interno), Município de Jaguaruna /SC.

7.4.11. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo de 01(um) dia corrido, contado do recebimento do recurso.

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

7.5.1. Após o julgamento dos recursos ou transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção e Julgamento do município deverá homologar e divulgar no portal <https://jaguaruna.sc.gov.br/> e no Diário Oficial do Município, disponível em <http://diariomunicipal.sc.gov.br>, o resultado definitivo da primeira fase do processo de seleção.

7.5.2. 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 OSCs classificadas para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

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 de órgão técnico e jurídico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

8.2. **Etapa 1** - Comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorrem nos impedimentos (vedações) legais, na data prevista perante a tabela 2 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 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 nº 13.019, de 2014 c/c Instrução Normativa nº 14/2012 TCE/SC), 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 nº 13.019, de 2014](#);

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, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- 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 da 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 José/SC e do local em que o serviço é efetivamente prestado;
- VIII - 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, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, caput, incisos V e VI, e art. 39. III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- IX - 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 nº 13.019, de 2014);
- X - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014](#), as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;
- XI - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;
- XII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- XIII – apresentar registro da organização da sociedade civil perante o Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Estadual de Assistência Social;
- XIV – alvará de funcionamento do local em que o serviço for prestado, e ou protocolo de abertura (com necessidade de apresentação do alvará em até 120 dias após a data de assinatura do termo de colaboração).

8.2.1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V, VI e VII logo acima.

8.2.2. Os documentos acima mencionados, deverão ser mantidos atualizados pela OSC.

8.3. **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.

8.3.1. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, 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.

8.3.2. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, 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 na forma desta Etapa 8.3.3. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

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

8.4.1. 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 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. 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.

8.5. Etapa 4. Parecer do órgão técnico e jurídico, e assinatura do termo de colaboração.

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

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município, disponível em <https://diariomunicipal.sc.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 nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO.

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

- Referência Dotação: 43 - 13.001.0008.0244.0013.2040.33390000000000000000.150070000080
- Órgão: 13 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Unidade: 001: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Função: 0008 Assistência Social
- Subfunção: 0244 Assistência Comunitária
- Código Programa: 0013 Proteção Social Especial
- Tipo Ação: 2 - Atividade
- Elemento: 33390000000000000000 - Aplicações Diretas
- Vínculo: 150070000080 - Recursos Ordinários

9.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento do *Fundo Municipal de Assistência Social*, autorizado pela Lei Municipal nº 2.133, de 22 de dezembro de 2022.

9.3. Para a execução do objeto desta parceria, os recursos mensais somam o valor mensal de R\$62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais), totalizando o repasse de **R\$750.000,00** (setecentos e cinquenta 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.

9.4. 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 nº 13.019, de 2014.

9.5. 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 nº 13.019, de 2014 e Instrução Normativa nº 14/2012 do TCE/SC. 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.

9.6. 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 nº 13.019, de 2014):

- 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, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários 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 Jaguaruna.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. Os bens remanescentes adquiridos com recursos públicos poderão ser solicitados pela Administração Pública no final da parceria pactuada.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio dos projetos, por petição entregue no setor de protocolos da Prefeitura.

10.3. 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 envio dos projetos, exclusivamente de forma física perante a Comissão de Seleção e Julgamento, que prestará os esclarecimentos.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. O Secretário 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.

10.7. 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.

10.8. No caso de a Administração Pública adquirir software para auxiliar no procedimento de comunicação entre a Secretaria de Assistência Social de São José e a entidade selecionada, esta deverá migrar para o sistema a ser informado pela Administração Pública Municipal.

10.9. 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 – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VII – Termo de Referência

Jaguaruna -SC, 04 de Dezembro de 2023.

Adiles Fatima Mariga de Taunay Gentil
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº.../2022** 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.

Município-UF, ...de ...de 2023

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(Inserir logomarca da Entidade)

ANEXO II

Plano de Trabalho – PARCERIA

PLANO DE TRABALHO n° ____ /20__

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

NOME DA ENTIDADE:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
E-MAIL:		DDD/TEL. FIXO:	DDD/TEL. CEL.:
NOME DO RESPONSÁVEL:			CPF:
ENDEREÇO:			CARGO OU FUNÇÃO:
CONTA CORRENTE:	AGÊNCIA:	BANCO:	

2 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE CONCEDENTE

NOME DA ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Jaguaruna		CNPJ: 82.928.698/0001-74	
ENDEREÇO: Av. Duque de Caxias, n° 290			
BAIRRO: Centro	CIDADE: Jaguaruna	UF: SC	CEP: 88.715-000
E-MAIL: gabineteprimeiro@jaguaruna.sc.gov.br		SÍTIO ELETRÔNICO: http://www.jaguaruna.sc.gov.br/	DDD/TEL. FIXO: (48) 3624.8412

3 - IDENTIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

NOME DO ORDENADOR DA DESPESA:	CPF:
-------------------------------	------

CARGO OU FUNÇÃO:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		MUNICÍPIO / UF / CEP: Jaguaruna / SC / 88.715-000
E-MAIL:		DDD-TELEFONE:

4 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE

--

5 - DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO

TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
	INÍCIO:	TÉRMINO:

IDENTIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

--

METAS A SEREM ATINGIDAS:

JUSTIFICATIVA:

PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

METODOLOGIA E ABORDAGEM DA PROPOSTA:

6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

METAS	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		PERÍODO DE EXECUÇÃO	
			UNID. MEDIDA	QTDE.	INÍCIO	TÉRMINO

7 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS:	QUANTIDADE:	VALOR UNITÁRIO EM R\$:	VALOR TOTAL DA DESPESA EM R\$:
MATERIAIS DE CONSUMO:			
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES:			
SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA:			
SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA:			

PESSOAL E OBRIGAÇÕES (FOLHA/ENCARGOS):			
TOTAL GERAL:			
% QUE SERÁ FINANCIADO COM RECURSOS CONCEDIDOS PELA PREFEITURA DE JAGUAURUNA:			
VALOR CORRESPONDENTE AO % FINANCIADO COM RECURSOS CONCEDIDOS PELA PREFEITURA DE JAGUAURUNA:			

8 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS (Especificar o gasto com cada item de despesa)

8.1 – MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
SUBTOTAL					

8.2 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL

SUBTOTAL					

8.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
SUBTOTAL					

8.4 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE.	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
SUBTOTAL					

8.5 – PESSOAL E OBRIGAÇÕES (FOLHA/ENCARGOS)					
---	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARGO	QTDE.	VALOR (R\$)	
				SALÁRIO	VALOR TOTAL
SUBTOTAL					

Obs.: Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014.

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REFERENTE ÀS ATIVIDADES DO PROJETO (em R\$)						
ANO: 2017						
MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR (R\$)						
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR (R\$)						

ANO: 2018						
MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VALOR (R\$)						
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VALOR (R\$)						

10 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS METAS

11 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS METAS

12 – PEDE-SE APROVAÇÃO

Jaguaruna, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável da Entidade Proponente

Nome:

CPF:

Carimbo:



13 – AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

Autorização do Prefeito e do Ordenador de Despesa

Foi este Plano de Trabalho analisado e aprovado pelo Prefeito de Jaguaruna e pelo Ordenador de Despesa, os que AUTORIZAM os procedimentos legais para execução do objeto deste Plano de Trabalho.

Jaguaruna, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Prefeito de Jaguaruna/SC

Nome:

CPF:

Carimbo:

Assinatura do Ordenador de Despesa

Nome:

CPF:

Carimbo:



1. DADOS CADASTRAIS (sede)

NOME DA ENTIDADE – 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 CONVENENTE no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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.

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.

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.

2. DADOS CADASTRAIS (local de execução)

ORGÃO/ENTIDADE CONCEDENTE – 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 CONVENENTE no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (caso seja diferente da sede).

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

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

CIDADE – Mencionar o nome da cidade onde está situado o local de execução da entidade CONVENENTE. (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.

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. IDENTIFICAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Registrar o nome do responsável pela liberação dos recursos, à variar conforme sua origem.

NOME – Indicar o nome do ordenador

CPF – Indicar o número de inscrição.

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

CARGO OU FUNÇÃO – Cargo ocupado pelo ordenador de despesa

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Espaço para a entidade descrever a situação social na qual encontra-se inserida, sua motivação, origem, etc.

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO

Título do projeto/atividade/ação: nome dado pelo projeto à ser realizado pela entidade

Período de execução: inicia-se com a assinatura do termo de fomento e se encerra após 12 (doze)



meses

Identificação detalhada do objeto: campo para esmiuçar qual o objeto à ser atingido, sendo no presente caso, aquele mencionado na primeira cláusula do edital

Justificativa – descrição do interesse público na atividade à ser desenvolvida

Metodologia e Abordagem da Proposta – de que forma a entidade irá tratar o objeto

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META – o que a entidade planeja atingir naquela fase do projeto

7- PLANO DE APLICAÇÃO

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

DESCRIÇÃO DA DESPESA – Refere-se à classificação de cada tipo de despesa, dividindo-se em materiais de consumo (aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos), equipamentos e materiais permanentes (aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos), serviços de terceiros pessoa jurídica (prestador de serviços), serviços de terceiros pessoa física, pessoal e obrigações.

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

8. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Especificar o gasto com cada item 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.

10. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS METAS

Refere-se à forma que a entidade irá atingir as metas definidas tanto no termo de referência quanto no plano de trabalho, garantindo o cumprimento do objeto.



11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS METAS

À ser preenchido pela administração, em acordo com a entidade, definindo como o Município irá aferir o bom atendimento ao objeto, e utilização dos recursos públicos.



ANEXO III
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, III da Lei 13.019/2014, 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 nº 13.019, de 2014);

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).

Município-UF, ...de... de 2023.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014.

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 nº 13.019, de 2014;

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

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Município-UF, ...de ...de 2023.

.....
Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).



ANEXO V
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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 com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

Município-UF, ...de ...de 2023.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



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)”.

1.OBJETO

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, com capacidade para 10 vagas instaladas.

2. 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 10 (dez), 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.



3. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, aplica-se excepcionalmente aos acolhidos entre dezoito e vinte e um anos de idade, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, sob medida protetiva de acolhimento.

3.1 Número Máximo de Usuários

10 vagas instaladas.

4. CRITÉRIOS DE ACESSO

- Por determinação do poder judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar de Jaguaruna/SC, 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 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

5. 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.

4.1 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; e,
 - 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.

5. 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 sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; 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.

6. AMBIENTES FÍSICOS E RECURSOS MATERIAIS

O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio 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 Jaguaruna/SC.

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 nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), no tocante a preservação do uso da imagem dos mesmos;

Fica 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.



7. 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

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- Formação Mínima: Nível superior e/ou cursando e experiência em função congênere;- 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	1 profissional por instalação
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 até 10 acolhidos;- Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais por especialidade.
Principais Atividades Desenvolvidas	<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



	<p>respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:</p> <p>I. possibilidades de reintegração familiar;</p> <p>II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou</p> <p>III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>- Preparação da adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p> <p>- 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;</p> <p>- Elaboração do PIA, reavaliado e encaminhado à Secretária de assistência social a cada três meses.</p> <p>- Produzir e emitir relatório de atividade mensal quanto aos usuários mantidos na entidade sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p>
--	---

Pedagogo/a

Perfil	<p>- Formação Mínima: Nível superior;</p> <p>- Experiência no atendimento a adolescentes e famílias em situação de risco;</p>
---------------	---



Quantidade	<ul style="list-style-type: none">- 1 profissional para até 10 acolhidos; - Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.
Principais Atividades Desenvolvidas	<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; <p>Participar do processo de elaboração e concretização do Projeto Político Pedagógico da instituição</p>



Educador/Cuidador

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">- 2 profissionais para até 10 acolhidos, escala 12/36h;- 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



	<p>acompanhamento;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; <p>Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.</p>
--	--

Auxiliar de Educador

Perfil	<p>Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica;</p> <p>Desejável experiência em atendimento a adolescentes;</p>
Quantidade	<p>1 profissional para até 10 acolhidos, período diurno, escala 12/36h;</p>



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

Auxiliar de Serviços Gerais

Perfil	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.



Cozinheira

Perfil	<ul style="list-style-type: none">- 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



Quartos	<ul style="list-style-type: none">• 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.). N° recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
Sala de Estar ou Similar	<ul style="list-style-type: none">• 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
Sala de jantar / copa	<ul style="list-style-type: none">• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para Estudo	<ul style="list-style-type: none">• Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
Banheiro	<ul style="list-style-type: none">• 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.



Cozinha	<ul style="list-style-type: none">• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none">• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Varanda, quintal, jardim,etc)	<ul style="list-style-type: none">• Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.• Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos público ou comunitário 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 para Equipe técnica	<ul style="list-style-type: none">• Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das• crianças e adolescentes.



Sala de Coordenação / Atividades Administrativas	<ul style="list-style-type: none">Com espaço e mobiliário suficiente 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 em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala / espaço para reuniões	<ul style="list-style-type: none">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.

Salienta-se que o processo de Chamamento Público não gera para a Secretaria de Assistência Social, nem ao Município Jaguaruna/SC 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.

Jaguaruna, 04 de Dezembro de 2023.

Adiles Fatima Mariga de Taunay Gentil
Secretária Municipal de Assistência Social