

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PROCESSO Nº 3002/2024

DATA DE ABERTURA: 24/04/2024 HORÁRIO: 10h00min.

LOCAL: Sala de Licitações - 2.º Andar da Prefeitura Municipal de Santa Maria,
Rua Venâncio Aires, n.º 2277, Bairro Centro, CEP 97.010-005.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.santamaria.rs.gov.br.

Informações: Fone: (55) 3174-1501 das 08h30min às 13h 30 min

E-mail: chamamento@santamaria.rs.gov.br

PREÂMBULO

O Município de Santa Maria, por meio da Comissão Permanente de Seleção por Chamamento Público, designada pela Portaria nº. 76 de 14 de dezembro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados fará realizar processo de Chamamento Público de seleção de propostas para celebração de parceria com o Município de Santa Maria - RS e Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O procedimento de seleção será regido pelo Decreto Executivo Municipal n.º 35/2017 e pela Lei Federal nº 13.019/2014 suas alterações e demais normas pertinentes ao assunto, bem como pelos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a celebração de parceria entre o Município de Santa Maria/RS, por meio da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, e Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSC, em pleno e regular funcionamento, para promover a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Abrigo para crianças e/ou adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos de ambos os sexos**, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com o Texto de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, e obedecendo as exigências e especificações constantes no Termo de Referência - **Anexo IV**.

1.2. O serviço de acolhimento institucional na modalidade Abrigo Institucional será imediato e integral, com oferta de 40 (quarenta) vagas distribuídas em 02 (duas) residências distintas (Casa Abrigo I e Casa Abrigo II), disponibilizando 20 (vinte) vagas cada. Para a execução dos serviços serão selecionadas 02 (duas) Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSC distintas, conforme disposto no Termo de Referência - **Anexo IV**.

1.3. O serviço deverá ter aspecto semelhante ao de uma residência e estará inserido na Comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário dos atendidos, bem como a utilização de equipamentos e serviços disponíveis na Comunidade Local. Além do fornecimento de alojamento, roupas, calçados, roupas de cama e banho, alimentação adequada, higiene, material escolar e cuidados especiais, visando à garantia da proteção integral aos atendidos, conforme legislação específica.

1.4. As Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSC interessadas poderão apresentar proposta para apenas uma das Casas Abrigo.

1.5. As Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos – OSC selecionadas deverão funcionar conforme as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; atender as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 35/2017, e as Resoluções nº 21/2016 e 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CMAS; e apresentar a inscrição prévia no Conselho Municipal de Assistência Social do município de sua sede, Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS atualizado e prioritariamente Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS).

2 – DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

ANEXO I – Modelo de Minuta do Termo de Colaboração.

ANEXO II – Modelo de Declarações:

- Declaração exarada por contador ou técnico contábil, devidamente registrado no conselho da categoria profissional, de que a entidade/instituição detém escrituração contábil regular e na forma da lei.
- Declaração da não ocorrência de impedimentos.
- Declaração sobre instalações e condições materiais.

ANEXO III – Modelo de Proposta.

ANEXO IV – Termo de Referência e Plano de Trabalho.

ANEXO V – Modelo de Plano de Trabalho (somente para o proponente vencedor).

ANEXO VI – Planilha de Custo da Equipe Encarregada (somente para o proponente vencedor)

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Edital de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, e que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital, quais sejam:

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2. A Organização da Sociedade Civil deverá estar em pleno e regular funcionamento e devidamente inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social e/ou Órgão gestor da respectiva política de Assistência Social de sua Sede.

3.3. Não poderá participar deste processo seletivo a organização da sociedade civil, sem fins econômicos que:

3.3.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

3.3.2. Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o

Rua Venâncio Aires, nº 2277 - CEP: 97.010-005 - Santa Maria/RS - Fone (55) 3174-1501

termo de colaboração/fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.3.3. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivo a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.3.4. Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIM MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal nº 6128/2017;

3.3.5. Esteja em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Santa Maria ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

3.3.6. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

3.3.7. Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.3.8. 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 irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e 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, de 2 de junho de 1992;

3.3.9. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

3.3.9.1. Servidores inativos não se enquadram na hipótese da vedação imposta neste item.

3.4. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento da parceria, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.5. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público.

3.6. O participante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo de chamamento público.

3.7. O poder Executivo Municipal de Santa Maria reserva-se o direito de revogar o presente chamamento público por razões de interesse público ou anulá-la no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, sem que caiba direito indenizatório a quaisquer dos interessados.

3.8. Não é permitida a atuação em rede.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Organização da Sociedade Civil deverá se apresentar para credenciamento junto à Comissão por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste Chamamento

Público, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a **Carteira de Identidade** ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do interessado. Em sendo dirigente ou assemelhado da Organização da Sociedade Civil proponente, seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente, deverá estar expressamente disposto no Estatuto.

4.2.1. A não apresentação de documento que credencie o representante, não desclassificará ou inabilitará a Organização da Sociedade Civil participante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da participante.

4.3. Apresentar cópia do Estatuto devidamente autenticado.

4.3.1. Substitui a cópia exigida na habilitação.

4.4. Os documentos referentes ao credenciamento/representação deverão constar **FORA** dos envelopes da proposta e da habilitação, sendo entregues à Comissão que fará o credenciamento dos participantes.

4.4.1. No momento do credenciamento, caso algum dos documentos solicitados esteja dentro do envelope da documentação ou da proposta, a Comissão poderá solicitar que o representante presente abra o envelope e retire o documento, lacrando-o logo em seguida.

4.5. É facultado a Organização da Sociedade Civil participante o direito de não estar presente ou representada na sessão pública de Chamamento Público.

4.6. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma Organização da Sociedade Civil participante.

4.7. Após o credenciamento, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

4.8. Declarada a abertura da fase de credenciamento pela Comissão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início à abertura dos envelopes da proposta e de habilitação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo os documentos que instruírem a proposta e a habilitação, será pública, dirigida por uma Comissão e realizada de acordo com as regras deste Edital e seus Anexos, e, subsidiariamente, com o Decreto Executivo Municipal nº 35/2017 em conjunto com a Lei Federal nº 13.019/14, no local e horário constantes no preâmbulo deste edital.

5.2. Os documentos da Proposta e da Habilitação deverão ser apresentados, impreterivelmente, até o dia, hora e local já fixados no preâmbulo deste Edital, em 2 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados.

5.3. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA – CASA ABRIGO I () CASA ABRIGO II ()
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ
EMAIL E FONE

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO – CASA ABRIGO I () CASA ABRIGO II ()
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ
EMAIL E FONE

5.4. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5.5. Após a classificação e julgamento das propostas, sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação **APENAS** pela Organização da Sociedade Civil classificada como a melhor proposta para cada uma das Casas Abrigo.

5.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada as 02 (duas) Organizações da Sociedade Civil vencedora do objeto deste Edital.

5.7. Se a oferta não for aceitável ou se a Organização da Sociedade Civil não atender às exigências editalícias, a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e documentação que atendam a todas as exigências, sendo verificada as condições de habilitação, para após ser declarada a Organização da Sociedade Civil vencedora do objeto deste Edital.

6 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

6.1. Na **PROPOSTA** deverá:

6.1.1. Constar 01(uma) via original, impressa em papel, digitalizada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal do participante proponente.

6.1.2. Fazer menção ao número desse Chamamento Público e conter o **nome ou razão social da Organização da Sociedade Civil proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail)**, para contato, bem como: **nome, CPF e cargo do representante do proponente que firmará o Termo de Colaboração com a Administração.**

6.1.3. Ter validade **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4. Constar na proposta o preço global unitário (mensal) e o preço global total (anual).

6.1.4.1. Os preços propostos deverão ser em moeda corrente nacional (R\$ - real), conforme especificação da PROPOSTA - **ANEXO III**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

6.1.5. Apresentar cópia de Registro e Atestado de Pleno e Regular Funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social vigente, da sede da Organização da Sociedade Civil proponente.

6.1.6. Apresentar cópia do registro da Organização da Sociedade Civil proponente no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS válido.

6.1.7. Apresentar cópia da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) da Organização da Sociedade Civil proponente.

6.1.8. Apresentar cópias legíveis dos documentos comprobatórios para pontuação nos requisitos para seleção estabelecidos neste Edital.

6.1.10. Cada Organização da Sociedade Civil participante deverá elaborar uma **ÚNICA PROPOSTA** para a execução do objeto do presente Edital, contemplando exatamente o número de vagas pretendidos e a Casa Abrigo pretendida.

6.1.11. A omissão da resposta de qualquer dos quesitos de avaliação, tais como, informações técnicas ou outra documentação que comprove a veracidade da informação, poderá implicar na

sumária desclassificação da proposta, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

6.1.12. A simples apresentação da proposta, por si só implicará a plena aceitação por parte do participante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

6.1.13. Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DESEMPATE

7.1. Do Julgamento das Propostas:

7.1.1. As Propostas serão julgadas e classificadas de acordo com o menor preço e a melhor pontuação obtida através de critérios objetivos avaliados por servidores de área técnica afim do objeto deste Edital, conforme definidos neste Edital e seus Anexos.

7.1.2. A Comissão examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.1.3. Sendo aceitável a Proposta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo participante melhor classificado para cada Casa Abrigo.

7.1.4. Será melhor classificada a Organização da Sociedade Civil que apresentar a proposta de menor preço e que melhor atenda os critérios objetivos previamente determinados pela Secretária de Município de Desenvolvimento Social, conforme quadro abaixo, e que atenda as exigências de habilitação.

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	<ul style="list-style-type: none">– O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência – 5,00 pontos– O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência – 2,50 pontos	5,00
2. Comprovar experiência profissional com acolhimento institucional de crianças e adolescentes em abrigo institucional por um período mínimo de 12 (doze) meses.	<ul style="list-style-type: none">- Máximo de 2,00 pontos, sendo 1,0 ponto para cada período de 12 (doze) meses comprovados.	2,00
3. Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	<ul style="list-style-type: none">– Grau pleno de atendimento: 1,00 pontos.– Grau satisfatório de atendimento: 0,50 ponto.	1,00

4. Possuir Certificado como Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS válido.	– Possuir registro: 1,00 ponto. – Não possuir registro: zero ponto.	1,00
5. Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	– Grau pleno de adequação – 1,00 pontos – Grau satisfatório de adequação – 0,50 ponto – O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação zero ponto	1,00
Total		10,00

7.1.4.1. Para análise objetiva dos critérios apresentados, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar documentação comprobatória coerente com o item fixado a ser pontuado.

7.1.4.2. Para avaliação dos critérios previamente estabelecidos e pontuação dos dados apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social designará Comissão Técnica coerente com o objeto da parceria.

7.1.5. Se a oferta não for aceitável ou se o participante não atender às exigências editalícias, a proposta será desclassificada e a Comissão examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação de melhor pontuação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo participante declarado vencedor e a ele adjudicando o objeto definido no Edital e seus Anexos.

7.1.5.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preço global total superior ao valor de **R\$ 3.090.593,52** (três milhões, noventa mil, quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos). Sendo este o valor o valor global máximo aceitável por cada Casa Abrigo.

7.1.5.2. Será motivo de desclassificação, a OSC que não possuir inscrição ou registro vigente junto ao Conselho Municipal de Assistência Social e Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS válido

7.1.6. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual as ocorrências relevantes serão registradas e, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão e participantes presentes.

7.1.7. Não poderá haver desistência das propostas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

7.1.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.2. Do Desempate:

7.2.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (2), (3), (4) e (5). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.3. Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas e do recurso.

7.3.1. Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e Mural.

7.3.2. Caberá recurso contra a deliberação da Comissão de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir de sua publicação no sítio eletrônico oficial do Município, devendo ser enviado por meio eletrônico ao Presidente da Comissão de Seleção, devidamente instruído.

7.3.3. Uma vez interposto o recurso, a OSC mais bem classificada será notificada por meio eletrônico, sem prejuízo da publicação no sítio eletrônico oficial do Município, para apresentar contrarrazões de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação.

7.3.4. As contrarrazões de recursos deverão ser encaminhadas por correio eletrônico ao Presidente da Comissão de Seleção, no endereço de e-mail: chamamento@santamaria.rs.gov.br.

7.3.5. Eventuais documentos pertinentes ao recurso deverão ser anexados em via digitalizada.

7.3.6. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar a decisão recorrida, sendo sua decisão publicada no sítio oficial do Município.

7.3.7. Em caso de reforma da decisão da Comissão de Seleção, que implique a desclassificação da Organização Social Civil classificada em primeiro lugar, será convocada a OSC classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, até que se conclua a seleção ou esgote a lista das OSC classificadas para abertura e julgamento dos documentos de habilitação – Envelope nº 02 conforme item 9. deste Edital.

7.3.8. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro da Comissão.

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

7.3.10. Após classificação das propostas, não havendo mais recurso cabível, a Comissão de Seleção publicará no sítio eletrônico oficial do Município e Mural, a data de abertura do **ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO** das 02 (duas) Organizações da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar para cada Casa Abrigo.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. Para fins de **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado

8.1.1. Cópia da certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, que prevejam, expressamente:

8.1.1.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

8.1.1.2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

8.1.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

8.1.2. Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atuais.

8.1.3. Declaração contendo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

8.1.4. Declaração da não ocorrência de impedimentos (**MODELO - ANEXO II**).

8.2. Para verificação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** deverá ser apresentada:

8.2.1. Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência, com cadastro ativo, há, no mínimo, 1 (um) ano; admitida a redução desse prazo por ato específico da Secretaria de Município requisitante na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

8.2.2. Cópia de documento que comprove que a entidade tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ.

8.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei.

8.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei.

8.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativamente a débitos de tributos e contribuições federais e dívida ativa da União.

8.2.6. Certidão de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – FGTS.

8.2.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT.

8.2.8. Cópia do alvará de funcionamento relativo ao domicílio ou sede da Organização da Sociedade Civil.

8.3. Para verificação da **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser apresentado:

8.3.1. Declaração exarada por contador ou técnico contábil, devidamente registrado no conselho da categoria profissional, de que a entidade/instituição detém escrituração contábil regular e na forma da lei. **(MODELO-ANEXO II).**

8.4. Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentado:

8.4.1. Documento que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

8.4.2. Documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8.4.3. Prova de inscrição ou registro vigente junto ao Conselho Municipal referente a sua área de atuação.

8.5. Do Julgamento dos Documentos e Disposições Gerais da Habilitação:

8.5.1. Serão aceitas, para todos os efeitos, as certidões positivas com efeitos de negativa.

8.5.2. Documentos fornecido na fase de apresentação da proposta, para fins de comprovação de critério de pontuação, conforme item 6.1 deste Edital, não precisará ser reapresentado pela OSC classificada.

8.5.3. Se a Comissão de Seleção constatar ausência ou irregularidade nos documentos apresentados ou quando as certidões de regularidade relacionadas no item 9.2 deste Edital, estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC melhor classificada será notificada, por correio eletrônico, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

8.5.4. Se a OSC mais bem classificada não regularizar a documentação no prazo de que trata o item anterior, convocar-se-á por meio eletrônico a OSC classificada em segundo lugar, sendo

notificada do dia e horário da abertura e conferência da documentação de seu **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**.

8.5.5. O procedimento descrito no item 8.5.4 será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção da OSC ou esgote a lista de OSC classificadas.

8.5.6. Constatada a regularidade da documentação apresentada pela OSC melhor classificada, a Comissão de Seleção declarará a OSC selecionada.

8.5.7. Os documentos pertinentes e exigidos neste Edital, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

8.6. Da Apresentação do Plano de Trabalho:

8.6.1. Declarada as 02(duas) Organizações da Sociedade Civil vencedoras e esgotado o prazo de recurso ou após o julgamento deste, a Comissão de Seleção convocará as OSC selecionadas para apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, o Plano de Trabalho – **ANEXO V** e a Planilha de Custos da Equipe Contratada – **ANEXO VI**, devidamente preenchidos conforme Proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

8.6.2. As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão apresentar no Plano de Trabalho o detalhamento da sua Proposta classificada no processo, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados o Modelo de Plano de Trabalho – **ANEXO V**.

8.6.3. As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão apresentar seu Plano de Trabalho e a Planilha de Custos da Equipe Contratada devidamente assinados pelo Responsável Legal da OSC, para o Plano de Trabalho; e Responsável Técnico e/ou Responsável Legal no caso da Planilha de Custos. Tais documentos deverão ser entregues no endereço informado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08h30min às 13h:30min. A documentação exigida não será aceita sem as assinaturas devidas.

8.6.4. A Secretaria de Desenvolvimento Social, através de Comissão Técnica designada, somente aprovará o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na Proposta apresentada pelas OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a Comissão de Seleção e a Comissão Técnica poderão realizar diligências para sanar inconsistências e ajustes no Plano de Trabalho.

8.6.5. 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 nesta etapa, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.6.6. 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 do item 8.6.1 deste Edital, e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente ato convocatório do Chamamento Público, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão de abertura do certame, devendo a Administração da Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão de Chamamento Público, julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

9.2. Não serão reconhecidas as impugnações depois de vencidos os respectivos prazos legais.

9.3. A impugnação deverá ser encaminhada via correio eletrônico, para chamamento@santamaria.rs.gov.br, devendo respeitar, obrigatoriamente, o prazo definido no item 9.1 deste Edital, conforme o caso. O Proponente é responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.

10 - DOS RECURSOS

10.1. O proponente poderá apresentar recurso à Comissão de Chamamento Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação no sítio eletrônico oficial do Município e disponibilidade no Mural, que ocorrerá 01 (um) dia útil depois da celebração do ato nos casos de desclassificação, inabilitação, anulação ou revogação desse Chamamento Público.

10.1.1 O recurso deverá ser encaminhado via correio eletrônico, para chamamento@santamaria.rs.gov.br, devendo respeitar, obrigatoriamente, o prazo definido no item 11.1 deste Edital. O proponente torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega neste Órgão.

10.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais proponentes que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo esse período, a Comissão de Chamamento Público poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados, ao Prefeito do Município de Santa Maria.

10.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações, no endereço e horário constante no preâmbulo deste Edital.

11 - DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. Aprovado e assinado o Plano de Trabalho e Homologado o Chamamento Público, a Administração convocará os representantes legais das Organizações da Sociedade Civil vencedoras para, no prazo de 5 (cinco) dias após a convocação, assinar o Termo de Colaboração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 73 da Lei 13.019/2014.

11.1.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Organização da Sociedade Civil vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Chamamento Público.

11.2. Se dentro do prazo o proponente convocado não assinar o Termo de Colaboração, a Administração convocará as participantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará o processo de Chamamento Público, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

11.3. No Termo de Colaboração a ser assinado com o vencedor do Chamamento Público constará às cláusulas necessárias previstas no art. 24 do Decreto Executivo Municipal 35/2017 e do art. 42 da Lei Federal 13.019/2014 e a possibilidade de rescisão do mesmo.

12 - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. A parceria deverá ser prestada em endereço(s) previamente avaliado(s) e autorizado(s) pelo Município, em conformidade com o Termo de Referência – **ANEXO V**.

12.2. O prazo da realização da parceria é de **36 (trinta e seis) meses** a partir do início da execução dos serviços, podendo tal prazo ser prorrogado até o limite máximo permitido em lei, a critério da Administração Pública Municipal.

12.2.1. A OSC vencedora tem o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos para início da execução do Plano de Trabalho, a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração.

12.3. O alcance das metas deverá ser em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos. Sendo constatada qualquer irregularidade, a entidade parceira deverá corrigir as falhas dentro das condições ideais, cujo prazo para a correção será determinado no ato pelo Gestor da Parceria e imediatamente comunicado à Secretaria de Município para se for o caso, que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

12.4. O alcance das metas em desacordo com o Termo de Colaboração e suas partes integrantes, dentro do prazo estipulado, será considerada como não realizada, e a entidade parceira estará sujeita:

- a) à negativa do valor parcial ou integral do repasse mensal;
- b) demais sanções legais previstas no item 18 deste Edital;
- c) rescisão ou extinção da Parceria.

12.4.1. As penalidades relacionadas nas letras “a”, “b”, e “c” poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme o grau de gravidade da(s) falha(s).

12.5. A Organização da Sociedade Civil arcará com todos os custos das atividades prestadas em desacordo com Termo de Colaboração e suas partes integrantes, sendo vedado qualquer repasse para custeá-los.

13 – DOS REPASSES FINANCEIROS E PAGAMENTO

13.1. Os repasses ocorrerão conforme Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho, obedecendo a seguinte ordem:

13.1.3. O pagamento será efetuado mensalmente após o recebimento da prestação de contas mensal, referente aos serviços prestados no mês anterior. Para tanto a referida prestação de contas deverá estar devidamente visada pelo Gestor da Parceria e Comissão de Fiscalização e Monitoramento e encaminhada para a Secretaria de Município de Finanças.

13.2. O repasse será creditado em conta corrente do proponente, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. O repasse será concretizado em moeda vigente do país.

13.4. O repasse somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência relacionada ao objeto do Termo.

13.5. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na prestação de contas será objeto de correção pelo proponente e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de repasse até que o problema seja definitivamente regularizado.

13.6. O Município reserva-se o direito de suspender o repasse de valor referente à parceria em caso de estar em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos orçamentários para a despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social:

Casa Abrigo I:

Solicitação de Compra nº 122/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1660

Valor: R\$ 360.000,00

Solicitação de Compra nº 123/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1500

Valor: R\$ 2.730.593,52

Casa Abrigo II:

Solicitação de Compra nº 124/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1660

Valor: R\$ 360.000,00

Solicitação de Compra nº 125/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1500

Valor: R\$ 2.730.593,52

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se o participante vencedor recusar-se realizar as metas estabelecidas no Plano de Trabalho, injustificadamente, poderão ser convocados os demais participantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o participante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

15.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes:

I - Advertência;

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

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado a Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do chamamento público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes das propostas ou da documentação. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos.

16.3. Os documentos emitidos através da internet não necessitam de autenticação, ficando sujeitos à verificação por parte da Comissão.

16.4. Os documentos solicitados neste Edital, preferencialmente, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

16.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo naqueles casos imprevisíveis ou de força maior (ex. greve).

16.6. Os documentos necessários à habilitação ou à proposta poderão ser apresentados em cópia ou original.

16.6.1. Os documentos poderão ser autenticados pela Superintendência de Compras e Licitações de Santa Maria, a partir do original, preferencialmente, das 08h:30min às 13h:30min do dia anterior que anteceder a data marcada para a sessão de abertura das propostas;

16.6.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

16.6.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

16.6.4. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

16.7. Todos os documentos apresentados deverão estar:

16.7.1. Em nome da participante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

16.7.2. Datados dos últimos **180 (cento e oitenta) dias** até a data marcada para a entrega da documentação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a); e:

16.7.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

16.8. O representante legal que assinar documentos pela proponente, deverá estar investido de poderes para esse fim e comprovar tal competência caso a Comissão vier a exigir.

16.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

16.11. As **decisões da Comissão** serão comunicadas mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal de Santa Maria, no endereço www.santamaria.rs.gov.br, opção "Chamamento Público".

16.12. Em caso de **dúvidas, informações ou esclarecimentos**, o participante deverá contatar por escrito, a Comissão, no 2º andar do Centro Administrativo do Município de Santa Maria, ou pelo telefone: (055) 3921-7062, e-mail chamamentopublicosm@yahoo.com, no horário das 08h30min às 13h30min:

16.12.1. A resposta da Comissão ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da Prefeitura Municipal de Santa Maria, no endereço www.santamaria.rs.gov.br, opção "Chamamento Público", cabendo aos participantes acessá-la; ou ainda, por e-mail, cabendo ao interessado confirmar o recebimento do mesmo.

16.12.2. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, as demais deverão ser formalizadas através do e-mail: chamamento@santamaria.rs.gov.br

16.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do participante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de chamamento público.

16.14. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro convênio.

16.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 13.019/2014.

16.16. As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Maria, RS, 22 de março de 2024.

Lindamar Moreira de Castro
Presidente da Comissão de Chamamento Público

ANEXO I

MINUTA - TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO *SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL – MODALIDADE CASA ABRIGO (I) ou (II)*, COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA E _____, CONFORME PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, SOB O N.º 02/2024, HOMOLOGADO EM ____ DE _____ DE 2024.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Santa Maria, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 88.488.366/0001-00, estabelecido à Rua Venâncio Aires, nº 2277, Santa Maria, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jorge Cladistone Pozzobom, brasileiro, casado, portador do RG nº 10.384.755-11-SSP/RS, inscrito no CPF sob o nº 484.930.070-72, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, e de outro lado _____, com CNPJ nº _____, com _____ endereço _____, neste ato representada pelo(a) Presidente _____, já qualificado no processo _____, doravante denominado ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, com fundamento no Decreto Executivo Municipal nº 35/2017 e na Lei Federal nº 13.019/2014 (e nas suas alterações), bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, resolvem celebrar este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer as condições para a execução do projeto *Serviço de acolhimento institucional – modalidade Casa Abrigo*, pela instituição _____, que visa executar o serviço de acolhimento institucional para crianças e/ou adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos de ambos os sexos, em caráter imediato e integral, modalidade Casa Abrigo, com oferta de 20 (vinte) vagas, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com o Texto de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; devendo ser realizado estritamente conforme o Plano de Trabalho apresentado pela Entidade e aprovado pelo Município de Santa Maria.

PARÁGRAFO ÚNICO - São partes integrantes deste termo os seguintes anexos:

- I. Plano de Trabalho;
- II. Termo de Referência;
- III. Empenho nº ____/2024;
- IV. Manual de Prestação de Contas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DE REPASSE E DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

O valor total para a integral a realização do objeto pelo período de 36 (trinta e seis) meses é de **R\$ xxx.xxx,xx** (_____), em **36 (trinta e seis) parcelas mensais** conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, e detalhamento seguinte:

§1.º No valor mencionado nesta cláusula estão incluídas todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo.

§2.º O primeiro repasse mensal à OSC será efetuado pela Secretaria de Município de Finanças, mediante assinatura do Termo de Colaboração e solicitação da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, conforme cronograma de desembolso a seguir:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
13ª Parcela	14ª Parcela	15ª Parcela	16ª Parcela	17ª Parcela	18ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
19ª Parcela	20ª Parcela	21ª Parcela	22ª Parcela	23ª Parcela	24ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
25ª Parcela	26ª Parcela	27ª Parcela	28ª Parcela	29ª Parcela	30ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
31ª Parcela	32ª Parcela	33ª Parcela	34ª Parcela	35ª Parcela	36ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

§3.º Os repasses posteriores ocorrerão mensalmente, após a aprovação da prestação de contas parcial referente ao mês anterior pelo Gestor da Parceria e à Comissão de Monitoramento e Avaliação. Sendo que o responsável deverá encaminhar a comprovação da documentação à Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, a qual atestará as atividades e solicitará à Secretaria de Município de Finanças o pagamento.

§4.º O repasse será creditado em conta corrente do proponente, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§5.º O repasse será concretizado em moeda vigente do país.

§6.º O repasse somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência relacionada ao objeto do Termo.

§7.º Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na prestação de contas será objeto de correção pelo proponente e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de repasse até que o problema seja definitivamente regularizado.

§8.º A Secretaria de Município de Finanças – Setor de Contabilidade, no ato da liquidação da despesa, poderá requerer documentações complementares, legais e pertinentes a fim de proporcionar embasamento para as análises que se fizerem necessárias, além das já previstas neste Termo e seus anexos.

§9.º O Município reserva-se o direito de suspender o repasse de valor referente à parceria em caso de estar em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da **Secretaria de Município de Desenvolvimento Social:**

Casa Abrigo I:

Solicitação de Compra nº 122/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1660

Valor: R\$

Solicitação de Compra nº 123/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1500

Valor: R\$

ou

Casa Abrigo II:

Solicitação de Compra nº 124/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1660

Valor: R\$

Solicitação de Compra nº 125/2024

Projeto/Atividade: 2015

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.06

Recurso: 1500

Valor: R\$

CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRAPARTIDA DA OSC

Além do efetivo cumprimento do objeto deste termo, a OSC não contribuirá com qualquer outro tipo de contrapartida.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

§1.º O abrigo institucional deve funcionar em edificações residenciais, inseridas no território de forma análoga às demais residências locais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

I - O espaço físico será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, devendo atender as exigências e normativas vigentes.

II - A fachada e os aspectos gerais da construção deverão manter o aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

III - Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas do serviço que remetam a aspectos negativos, evitando assim a estigmatização e o despotencializamento dos usuários.

IV - A infraestrutura e os espaços mínimos sugeridos devem respeitar as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovadas pela Resolução Conjunta nº 1 de 18 de junho de 2009. Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, Brasília.

§2.º A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá oferecer local com capacidade para 20 (vinte) acolhidos, crianças e/ou adolescentes na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos de ambos os sexos, sob medida protetiva de acolhimento abarcando os serviços assistenciais da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, os quais são regulamentados pela “Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, aprovada pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS n. 109/2009.

I - O serviço deve articular com a rede dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal e a Política Municipal de Assistência Social, visto que é fundamental para garantir a oferta dos Serviços de Acolhimento, de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

II - O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estará 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 dos atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

III - O acolhimento será imediato e integral (24 horas diárias e 07 dias por semana) com o fornecimento de alojamento, roupas de cama e banho, roupas, calçados, alimentação adequada, higiene, material escolar e cuidados especiais, visando à garantia da proteção integral aos atendidos conforme disposto neste termo e na legislação específica.

IV - O serviço, ainda, deve se empenhar no desacolhimento dos acolhidos de forma gradativa, com ações e articulações com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. Cabe a equipe identificar quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência nos Serviços.

V - Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento o acolhido deve ser acompanhado de forma articulada pela equipe de referência no nível de proteção de alta complexidade da Secretaria de Desenvolvimento Social, em conjunto com rede socioassistencial do município, de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses. Salienta-se que o período de permanência não se prolongará por mais de 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

VI - No que se refere à coordenação do serviço, o órgão responsável é a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, por meio da equipe de referência do nível de proteção especial de alta complexidade, estabelecendo normas e procedimentos para sua implantação e/ou continuidade, exercendo, dentro de suas atribuições, o controle, acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados em âmbito municipal.

§3.º A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deve oferecer no mínimo o mínimo 05 (cinco) refeições diárias (café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e janta), com adequado padrão

de nutrição, observando as situações especiais, devendo para tanto fornecer inclusive todos os materiais de cozinha e refeitório, tais como talheres, copos, xícaras, entre outros, em quantidade suficiente para o atendimento no mínimo de 20 (vinte) acolhidos.

§4.º A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deve disponibilizar meio de transporte adequado ao atendimento das demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela OSC, quando da entrega da prestação de contas.

§5.º A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos se responsabilizará pela limpeza diária dos materiais e do espaço físico, desinfecções e dedetizações necessárias para manter as devidas condições de higiene e salubridade do local.

§6.º Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá fornecer 20 (vinte) camas, com no máximo 04 (quatro) camas por quarto, de forma a preservar os vínculos familiares, respeitando faixa etária, diferentes necessidades, graus de dependência, condições de saúde e de gênero.

§7.º – É responsabilidade da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos disponibilizar atendimento com equipe técnica, exclusivamente para esse fim, sob sua responsabilidade, promovendo acolhimento imediato e emergencial, a qualquer horário, a todos os usuários acolhidos.

I - A equipe técnica contratada é de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, sua seleção e admissão deve atender os critérios determinados na NOB-RH SUAS (Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006) no Termo de Referência e nas legislações vigentes.

II - A equipe técnica será formada, no mínimo, dos seguintes profissionais:

1) Assistente Social: 01 (um) profissional para atendimento até, no máximo, 20 acolhidos, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais. Registrado no Conselho Regional de Serviço Social.

2) Psicólogo (a): 01 (um) profissional para atendimento até, no máximo, 20 acolhidos, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais. Registrado no Conselho Regional de Psicologia.

3) Coordenador (a): 01 (um) profissional para atendimento referenciado para até 20 acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Nível Superior e CNH-B.

4) Educador/Cuidador (a) Social: nível médio e qualificação específica e CNH-B: **jornada diurna:** 02 (dois) profissionais com escala de 12x36 horas, podendo ser aumentado nos casos de usuários com demandas específicas (pessoas com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, pessoa com Grau de Dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo), conforme a seguir: a) 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) acolhidos, quando houver 01 (um) usuário com demandas específicas; b) 01 (um) cuidador para cada 06 (seis) acolhidos, quando houver 02 (dois) ou mais acolhidos com demandas específicas. **Jornada noturna:** 04 (quatro) profissionais com escala de 12x36 horas, podendo ser aumentado nos casos de usuários com demandas específicas (pessoas com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, pessoa

com Grau de Dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo), conforme a seguir: a) 01 (um) cuidador para cada 08 (oito) acolhidos, quando houver 1 (um) usuário com demandas específicas; b) 01 (um) cuidador para cada 6 (seis) acolhidos, quando houver 2 (dois) ou mais acolhidos com demandas específicas.

5) Cozinheiro (a): 01 (um) profissional capacitado em preparo das refeições aos acolhidos, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Nível Fundamental.

6) Auxiliar de Serviços Gerais: 01 (um) profissional capacitado para realização de limpeza e higienização da Casa Abrigo, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Nível Fundamental.

7) Auxiliar Cuidador (a): nível fundamental e qualificação específica: **jornada diurna:** 02 (dois) profissionais com escala de 12x36 horas. **Jornada noturna:** 04 (quatro) profissionais com escala de 12x36 horas.

§8.º - Os recursos materiais são formados de material permanente e de consumo, necessários e essenciais para o desenvolvimento do serviço e são de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos disponibilizar:

I - Material Permanente:

- a. Mobiliário: formado por armários, camas, colchões, cadeiras, mesas, estofados, fogão, geladeira, televisão, máquina de lavar roupas, entre outros;
- b. Utensílios de Cozinha: batedeira, liquidificador, filtro de água, processador de alimentos e o que mais for necessário para equipar adequadamente a cozinha e o refeitório;
- c. Materiais de escritório: telefone, computadores, impressoras, mesas, cadeiras, armários, etc. e,
- d. Veículo: 01 (um) veículo utilitário em perfeitas condições de uso, para realizar a o transporte dos usuários e profissionais, quando necessário.

II - Material de Consumo:

- a. Utensílios de Cozinha: panos de prato e de pia, aventais, panelas, frigideiras, caçarolas, panela de pressão, canecas, chaleiras, leiteiras, formas, bacias, escorredor de arroz, colheres de pau, escumadeiras, conchas, jogos de facas para cozinha, abridores de garrafa, de latas e saca rolhas, tábuas de carne, de legumes e de frutas, peneiras, tigelas, saleiros, açucareiros, manteigueiras, pegadores de massa e de salada, bandejas, porta sabão e detergente, esponja, escorredor de louça, lata de lixo, talheres (facas, garfos, colheres de sopa e sobremesa), xícaras, pratos, copos e o que mais for necessário para equipar adequadamente a cozinha e o refeitório;
- b. Materiais de escritório: folhas de ofício, cadernos para registros, material de expediente (lápiz, canetas, borrachas, etc.), tonner, etc.;
- c. Roupas de cama: jogos de lençóis de solteiro completos, fronhas, travesseiros, cobertores, edredons e colchas por pessoa/cama, entre outros;

- d. Materiais de Limpeza: sabão em barra, sabão em pó, sabão líquido, água sanitária, desinfetantes, detergentes, limpadores, esponjas, panos de chão, escovas, vassouras, rodos, baldes, coletor de lixo, entre outros;
- e. Materiais de Banho e Higiene Pessoal: toalhas de rosto e banho individuais, toalha ou tapete de chão, kit individual contendo sabonete, escova de dente, creme dental, desodorante e shampoo e,
- f. Vestuário para Emergências: roupas em geral para situações críticas. Todos os materiais supracitados devem estar em perfeitas condições de uso, assim como a lavagem e secagem dos mesmos deverá ser rigorosamente executada.

III - Os materiais de consumo danificados pelos usuários poderão ser repostos com o recurso da parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Constitui direito de a Administração Pública Municipal receber o objeto deste termo nas condições avençadas e da OSC perceber o valor ajustado, nas formas e prazos convencionados.

§1.º Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- III – Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- IV - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;
- V - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
- VI - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública Municipal poderá ordenar a suspensão das atividades da parceria, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VII - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;
- VIII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
- IX - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e
- X - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município;

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

XII - Realizar inclusão dos bens permanentes adquiridos com o recurso da parceria ao patrimônio municipal.

§2.º Compete à **OSC**:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos.

II – Manter escrituração contábil regular.

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

IV – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Executivo Municipal nº 35/2017, no que couber e nos prazos estabelecidos neste instrumento.

V – Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

VI – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário.

VII – Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização das atividades e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

VIII – Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração.

IX – Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

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

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

XII – Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria.

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

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

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

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

XVII – A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

XVIII - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos fica **EXCLUSIVAMENTE** responsável pelo pagamento de aluguel do espaço destinado ao funcionamento do serviço;

XIX - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos fica responsável pelo pagamento das despesas de água, luz, telefone, gás, combustível, manutenção, recursos humanos, bem como toda e qualquer despesa inerente ao serviço prestado, ficando impedida de cobrar qualquer ônus do Município de Santa Maria/RS.

XX - Caso o espaço e/ou veículo seja próprio, fica a Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos selecionada impedida de cobrar qualquer ônus do Município de Santa Maria/RS.

XXI - Deverá apresentar mensalmente os documentos listados no Termo de Referência (item 10.2.21 a 10.2.22), conforme indicado, durante a execução da parceria.

XXII - Cumprir rigorosamente as normas emanadas neste Termo de Colaboração e no Termo de Referência.

XXIII - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá promover o transporte dos acolhidos com veículo utilitário de sua responsabilidade, na área urbana e rural do Município de Santa Maria – RS, sendo o combustível, a manutenção do veículo e o motorista às suas expensas.

XXIV - Oferecer acolhimento, em caráter provisório, pelo período máximo de 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária, nos termos do § 2º, do art. 19, do ECA.

XXV - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos disponibilizará telefone, cujo número deverá ser de conhecimento público, para atendimento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábados, domingos e feriados.

XXVI - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá disponibilizar acesso aos serviços de internet para utilização pela equipe administrativa e equipe técnica quando em serviço.

XXVII - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá apresentar Estatuto Social e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ de acordo com as exigências para execução do objeto que alude o presente Instrumento.

XXVIII - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá promover com privacidade o acolhimento.

XXIX - Promover o desacolhimento e restabelecer os vínculos familiares e/ou propiciar a emancipação do acolhido. Qualquer possibilidade de retorno do usuário deverá ser avaliada pelo quadro técnico;

XXX - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos selecionada deverá garantir a integridade física dos acolhidos durante o período de permanência na Casa Abrigo;

XXXI - A Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos deverá garantir condições adequadas de habitabilidade, higiene e salubridade das instalações, assim como acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.

XXXII - Inserir, de forma expressa nos contratos de trabalho, cláusula de que o pagamento de remuneração de equipe contratada pela OSC, com recursos da parceria, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme previsto no §3º, do artigo 46, da Lei Federal n. 13.019/2014.

XXXIII - Responsabilizar-se pelos bens permanentes adquiridos com recursos advindos da parceria, que ficarão como propriedade da OSC, sendo que não poderá alienar esses bens e em caso de dissolução da instituição, esses bens deverão ser transferidos a outra pessoa jurídica de igual natureza, nos termos da lei e na falta, ao Município de Santa Maria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

VI - Realizar despesas com:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) mensalmente, até o vigésimo dia após o recebimento do repasse financeiro, apresentada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para que seja analisada pelo Gestor do Termo de Parceria.

b) A prestação de contas final deverá ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, sem excluir a necessidade de realização de contas parcial a ser entregue à Secretaria gestora da parceria.

§1.º Da Prestação de Contas Mensais:

I - A prestação de contas mensal, deve ser encaminhada à Secretaria de Município de Desenvolvimento Social (SMDS), ATÉ O 20º DIA DO MÊS SUBSEQUENTE AO DO REPASSE, contendo:

- a) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas à SMDS;
- b) Relatório de Cumprimento do Objeto, descrevendo as ações desenvolvidas com respectivo material comprobatório tais como lista de presença, fotos, entre outros;
- c) Relação de pagamentos realizados com seus respectivos documentos fiscais hábeis, que deverão ser identificados com número do Termo;
- d) Extrato bancário mensal;
- e) Relação de funcionários vinculados ao Projeto, com nome completo, número de CPF e cargo ou atividade;
- f) Relatório GFIP/SEFIP;
- g) Comprovante mensal de pagamento de FGTS;
- h) Comprovante mensal de pagamento de GPS;
- i) Certidões de regularidade fiscais e trabalhistas;

II - É de responsabilidade da Entidade a entrega completa dos documentos, sob pena de não aprovação da prestação de contas.

III - Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela Organização da Sociedade Civil, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e seu número de inscrição no CNPJ e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.

IV - Não serão aceitos comprovantes de despesas rasurados.

V - As notas fiscais, devem ser emitidas durante a vigência do Termo, não podendo apresentar data anterior nem posterior.

VI - Os pagamentos deverão ser feitos no mesmo dia ou posterior ao da emissão das Notas Fiscais apresentadas.

VII - Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia específica com o comprovante de pagamento da mesma.

VIII - mesmo que não sejam utilizados os recursos repassados para seu pagamento, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os comprovantes, a fim de comprar sua quitação.

IX - As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos da Parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil depositar o valor mensalmente para cobrir as mesmas.

X - Os rendimentos auferidos da aplicação dos valores deverão ser utilizados nas despesas;

a) não serão aceitos pagamentos de contas (referente a pessoal, água, luz, telefone), que sejam relativas à competência com período anterior à vigência deste instrumento.

§2.º Da Prestação de Contas Finais:

I - A prestação de contas deverá atender o disposto no Decreto Executivo n.º 35/2017 e na Lei n.º 13.019/2014, e suas alterações. A prestação de contas final deverá ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, sem excluir a necessidade de realização de contas parcial a ser entregue mensalmente à Secretária gestora da parceria.

II - A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

b) Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da efetiva realização do projeto/programa, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração;

c) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

III - Será exigida prestação de contas parcial, devendo ser entregues, mensalmente, sendo que a comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas fiscais ou comprovantes equivalentes, constando data e valor, emitidos em favor da Organização da Sociedade Civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria. Deveram ser entregues documentos que comprovem regularidade Fiscal e Trabalhista da entidade.

IV - A prestação de contas deverá atender o disposto no Decreto Executivo n.º 35/2017 e na Lei n.º 13.019/2014, e suas alterações.

V - A não apresentação da Prestação de Contas no prazo estipulado, bem como o inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do Termo de Colaboração, acarretarão na devolução dos recursos pela OSC, acrescidos de juros e correção monetária, a partir da data de seu recebimento.

VI - Caso a Prestação de Contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o gestor da parceria, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração do devido processo legal, com posterior encaminhamento do processo a todas as partes interessadas, incluindo à unidade setorial de contabilidade a que está jurisdicionado para os devidos registros.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração vigorará por **36 (trinta e seis) meses** a partir do início da execução dos serviços podendo ser prorrogado conforme interesse administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A prorrogação do prazo ocorrerá mediante solicitação:

- I - Da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública Municipal em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto; ou
- II - Da Administração Pública Municipal, devidamente formalizada e justificada, a ser comunicada à organização da sociedade civil em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

§2.º Não será admitido termo aditivo para alterações quando apresentado nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria.

§3.º Não será permitida alteração ao Termo de Colaboração e ao Plano de Trabalho que pretenda:

- I - Alterar valores reservados para pagamento de bens considerados como subvenção social para auxílios, ou vice-versa, em cumprimento ao Decreto Executivo Municipal nº 35/2017 e Decreto Executivo Federal nº 8.726/2016.
- II – Alterar Metas e/ou Etapas já findas e executadas.
- III – Acréscimos financeiros em valores superiores a 25% do valor inicial do Termo de Colaboração, conforme art. 32, § 4º do Decreto Executivo Municipal nº 35/2017.

§4.º Solicitações de alterações ao Termo de Colaboração e ao Plano de Trabalho poderão acarretar atraso de repasse da parcela que for objeto da alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO GESTOR DA PARCERIA

A Administração Pública Municipal designará o(s) servidor(es) para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente Termo de Colaboração por meio de ato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A Administração Pública Municipal promoverá a gestão deste termo e o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

§1.º A Administração Pública Municipal acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu **GESTOR**, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

§2.º A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

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

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

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;

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

VI - Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias.

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

§6.º Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente, se houver.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO - A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

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

§1.º Pela execução da parceria em desacordo com este termo, em especial com o plano de trabalho, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I – Advertência, por intermédio do gestor da parceria, quando ocorrer o descumprimento das exigências do termo ou do plano de trabalho que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave nos seguintes casos:

- a) recusa injustificada em apresentar ao Município de Santa Maria informação ou documento referente à execução do objeto;
- b) descumprimento das obrigações assumidas no termo acarretando prejuízos para o Município de Santa Maria, especialmente aquelas relativas à qualidade, quantidade e prazo de execução, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou termo com órgãos da esfera de governo da Administração Pública Municipal, por intermédio do gestor da parceria, nos seguintes casos:

- a) por reincidência na aplicação das penalidades de advertência, pelo prazo de seis meses.

- b) por irregularidades que acarretem, por prazo inferior a quinze dias, prejuízo à Administração Pública Municipal, ensejando frustração parcial deste termo ou impedindo parcialmente a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria, pelo prazo de doze meses.
- c) por irregularidades que acarretem por prazo superior a quinze dias e inferior a trinta dias, prejuízo à Administração Pública Municipal, ensejando frustração parcial deste termo ou impedindo parcialmente a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria, pelo prazo de dezoito meses.
- d) por irregularidades que acarretem, por prazo superior a trinta dias, prejuízo à Administração Pública Municipal, ensejando frustração deste termo ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria, pelo prazo de dois anos.

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou termo com órgãos de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade (Ordenador de Despesa) que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução superior a 10% do quantitativo total do objeto, ensejando frustração parcial ou total do objeto;
- c) irregularidades que acarretem prejuízo superior a 10% do valor total do objeto, ao Município de Santa Maria;
- d) prática de atos ilícitos, devidamente comprovados, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Santa Maria;
- e) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

§2.º A aplicação de sanção não isenta a OSC de restituir todo e qualquer valor referente à inexecução parcial ou total, inclusive quando da não aprovação da prestação de contas.

§3.º As sanções são independentes entre si e poderão ser aplicadas em conjunto umas com as outras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

O foro da Comarca de Santa Maria - RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

PARÁGRAFO ÚNICO - Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião,

com a participação da Procuradoria Geral do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Gabinete do Prefeito, Prefeitura Municipal de Santa Maria - RS, aos ____ () dias do mês de ____ do ano de 2024.

JORGE CLADISTONE POZZOBOM
Prefeito Municipal
Administração Pública Municipal.

Representante Legal da OSC

ANEXO II
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

DECLARAÇÃO SOBRE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

O proponente _____, CNPJ
nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, declara, para fins deste Chamamento Público,
e sob as penas da lei, que a entidade/instituição detém **escrituração contábil** de acordo com os Princípios
fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de
agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas
são verdadeiras.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura
(Representante Legal)

Nome e Assinatura
(Contador ou Técnico Contábil)

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARO para os devidos fins que a _____, CNPJ nº _____, e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei 13.019/2014, em consonância com o artigo 23, § 3º do Decreto Municipal nº 35/2017 e. Nesse sentido, a citada OSC:

() 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 tem como dirigente:

- membro de Poder, assim entendido o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público, não sendo considerados os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, assim entendido o titular da unidade orçamentária, Subprefeito, Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete, dirigente de ente da administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias;
- cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas nos itens acima;
- servidor ou empregado da Administração Pública municipal direta ou indireta.

() Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou não for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda enquanto a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

() Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- 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 Administração Pública Municipal de São Paulo;
- 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 irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

() 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 irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e Assinatura
(Representante Legal)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A/O _____, CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal
_____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e
inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, que:

() dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

() pretende com recursos da parceria locar instalações e adquirir outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

() pretende com recursos da parceria locar instalações e dispor de outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

() pretende desenvolver as atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas em instalações disponibilizadas pela e dispor de outras condições materiais.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e Assinatura
(Representante Legal)

ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024
PROPOSTA – Casa Abrigo I () Casa Abrigo II ()

Proponente:

N.º Cadastro CMAS:

Endereço:

CNPJ:

Fone/e-mail:
Nome do Responsável Legal pelo Proponente (OSC):
CPF/RG do Responsável Legal pelo Proponente (OSC):

PLANILHA 01	
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)
Aluguel de imóvel, Água, luz, internet, telefone, contabilidade, manutenção, locação de veículo, passagens intermunicipais e interestaduais.	Preencher
MATERIAIS DE CONSUMO	
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)
alimentação, higiene, limpeza, gás, gasolina, óleo, filtro, expediente, primeiros socorros, medicamentos, material de cama, mesa e banho, etc.	Preencher
TOTAL MENSAL	Preencher
TOTAL ANUAL	Preencher
TOTAL	Preencher

PLANILHA 02			
EQUIPE - RECURSOS HUMANOS			
Cargo	Quant.	Carga Horária	Valor Mensal Remuneração (R\$)
Coordenador Geral	01	44h/sem.	Preencher
Assistente Social	01	30h/sem.	Preencher
Psicólogo	01	30h/sem.	Preencher
Cozinheiro	01	44h/sem.	Preencher
Serviços Gerais	01	44h/sem.	Preencher
Educador/Cuidador Social - Diurno	02	Escala 12x36 h	Preencher

Educador/Cuidador Social - Noturno	04	Escala 12x36 h	Preencher
Auxiliar Cuidador Diurno	02	Escala 12x36 h	Preencher
Auxiliar Cuidador Noturno	04	Escala 12x36 h	Preencher
TOTAL MENSAL			Preencher
TOTAL ANUAL			Preencher
TOTAL			Preencher

Item	Unidade	Especificação	Quant.	Valor unitário mensal (Planilha 01 + Planilha 02)	Valor total (Planilha 01 + Planilha 02)
1	Mês	Serviço de acolhimento institucional para crianças e/ou adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos de ambos os sexos, em caráter imediato e integral, modalidade Casa Abrigo, com oferta de 20 (vinte) vagas, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com o Texto de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.	36		

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas no presente processo de Chamamento Público nº 02/2024 e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura (Representante Legal)

CPF/RG:

Cargo:

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANO DE TRABALHO

ANEXO V

MODELO - PLANO DE TRABALHO (Somente OSC vencedora)

ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS DA EQUIPE CONTRATADA (Somente OSC vencedora)