



MUNICÍPIO DE MACEIÓ

Secretaria Municipal de Gestão

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

SIIMM - Sistema Integrado de Informações do Município de Maceió

PROCESSO

3000/70937/2023

Secretaria:

SEMAS

Setor:

DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Data:

21/06/2023

Interessado:

DPSE - SEMAS

Natureza:

4835 - ABERTURA DE PROCESSO

Assunto:

PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.



PROJETO BÁSICO
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

OBJETO DA PARCERIA

Processo de Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil – OSC, por meio de Edital de Chamamento Público, regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 9121 de 26 de outubro de 2021, para celebração de parceria com a Prefeitura de Maceió e interveniência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar com a finalidade de executar o Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento institucional para Crianças e Adolescentes.

JUSTIFICATIVA

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS – é uma política de proteção social garantida a partir da Constituição de 1988 e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – nº 12.435 de 2011.

A Assistência Social como política de proteção social, busca garantir a todos que dela necessitam, sem contribuição prévia, a provisão dessa proteção. Assim, as ações desenvolvidas, visam à garantia dos direitos e o desenvolvimento humano.

As Proteções Sociais afiançadas pela Assistência Social, dentre outros aspectos, asseguram [...] “aquisições materiais, socioeducativas ao cidadão e cidadã e suas famílias para suprir suas necessidades de reprodução social e individual e familiar; desenvolver capacidades e talentos para a convivência social, protagonismo e autonomia.” (NOB/SUAS 2005: 89).

Nessa direção, o SUAS organiza-se considerando dois níveis de proteção: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

A Proteção Social Básica contempla os serviços, programas e benefícios que tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A Proteção Social Especial é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil entre outras.



Os Serviços de Acolhimento Institucional são espaços que integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade e destinam atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora do seu núcleo familiar de origem, visando garantir proteção integral, contribuir para a preservação do agravamento de situações de negligência, restabelecer vínculos familiares e sociais, promover o acesso à rede socioassistencial e a todos os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), bem como às demais políticas públicas.

O Município de Maceió, através da atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – SEMDES, que é o órgão gestor municipal responsável por planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, presta os Serviços Socioassistenciais à população de Maceió de forma direta, através de seus equipamentos públicos, e de forma indireta, através das parcerias estabelecidas com OSC regidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 9121 de 26 de outubro de 2021.

Dentre os serviços prestados pelo município de Maceió estão os Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes com quatro (4) unidades para acolhimento provisório e excepcional, atendendo, inclusive, as pessoas com deficiência. O público atendido se encontra necessariamente sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se, temporariamente, impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção.

A meta de atendimento, consoante às Referências Pactuadas com o Ministério do Desenvolvimento Social, Família e Combate à Fome, é de 170 (cento e setenta), sendo que para o chamamento público serão destinadas as metas ociosas, totalizando 90 (noventa).

Dado isto, têm-se a pretensão de garantir a qualidade da oferta desse serviço conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS) e na publicação ‘Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes’ que regem a Política de Assistência Social.

OBJETIVO

Celebrar parceria com as Organizações da Sociedade Civil – OSC, por meio da formalização de Termo de Colaboração, com a finalidade de execução de 90 (noventa) referências pactuadas para a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.



PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do Edital de Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria entre o Município de Maceió, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar, e Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, que envolve a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas no referido documento;

O termo de colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do atendimento do público alvo da assistência, sendo este: crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

O procedimento de seleção reger-se-á pela lei Nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021, e demais normativos ora aplicáveis em especial o art. 84 do MROSC (Lei 13.019/2014), o qual não se aplica a lei de licitações ao presente, além das condições previstas nesse Edital.

Visando ampliar o atendimento a crianças e adolescentes, através do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes no município de Maceió, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Política Nacional de Assistência Social, poderão ser selecionadas mais de uma proposta, cabendo à comissão de seleção a distribuição do número de referências por OSC, considerando os critérios de seleção e as etapas de classificação descritas no edital e a disponibilidade orçamentária e financeira para a celebração do Termo de Colaboração.

OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, que compõe a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em apoio à administração pública municipal em parceria com as OSCs para, conforme descreve a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional da Assistência (CNAS) e as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, garantir a excelência na prestação dos serviços de relevância pública, em consonância com o artigo 23 da lei nº 13.019/2014:

“Art. 23. A administração pública deverá adotar



procedimentos claros, objetivos e simplificados que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos seus órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista nesta Lei. Parágrafo único. Sempre que possível, a administração pública estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às seguintes características: objetos, metas, custos e indicadores quantitativos ou qualitativos de avaliação de resultados.”

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes se caracteriza como provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive para aqueles com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e Adolescente-ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem se distanciar excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Na modalidade de atendimento institucional, a unidade deve ser semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade dos ciclos de vida, dos arranjos familiares, da raça/etnia, da religião, do gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Descrição do Serviço

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

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

**Público-alvo**

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos

Período de funcionamento

O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes deve funcionar 24 (vinte e quatro) horas todos os dias da semana.

Provisões:**Aspecto físico**

A Unidade de acolhimento deve estar localizada no município de Maceió em área residencial da cidade, seguindo o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista socioeconômico, da comunidade de origem dos acolhidos.

Deve manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam aos aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários. A acessibilidade deve estar de acordo com as normas da ABNT.

Número Máximo de Usuários por Equipamento

20 crianças e/ou adolescentes

Forma de acesso ao Serviço

A inserção da criança ou adolescente no serviço deve se dar por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Recursos Materiais

Os materiais permanentes e materiais de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço são: mobiliário (Sofá, mesa de jantar, cadeiras, camas, colchões, armários de cozinha/banheiro e de quarto para guardar pertences pessoais, etc.), equipamentos (computadores e impressora, telefone, condicionadores de ar, eletrodomésticos), vestuário (roupas individuais e íntimas), utensílios de cozinha, cama/mesa/banho, gêneros alimentícios, artigos de limpeza e higiene, materiais pedagógicos, expediente, culturais e esportivos.



Recursos humanos.

Conforme a NOB-RH/SUAS, a equipe mínima de referência deve ser: 1 (um) coordenador, 1 (um) assistente social, 1 (um) psicólogo 1 (um) educador/cuidador e 1 (um) auxiliar de educador/cuidador por turno para cada 10 (dez) usuários. A quantidade de profissionais deverá ser acrescida quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: 1 (um) cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas e 1 (um) cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Objetivos gerais

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

Objetivos específicos

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes as condições para a independência e o autocuidado.

Trabalho Essencial ao Serviço

Acolhida/recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;



inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Aquisições do Usuário

Segurança de acolhida:

- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social; segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social;
- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;



- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço;
- Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

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

No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

- Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, §6, da lei nº 13.019, de 2014 e art. 3º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021);
- Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, §11, da lei nº 13.019, de 2014 e art. 43 do Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021);
- Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da lei nº 13.019, de 2014 e art. 43 do Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021);
- Realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (art. 52 do decreto nº 8.726, de 2016 e art. 46 do Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021);
- Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação



e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014 e art. 47 do Decreto Municipal nº 9.121 de 26 de outubro de 2021);

- Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, *caput*, da lei nº 13.019, de 2014);
- Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da lei nº 13.019, de 2014);
- Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da lei nº 13.019, de 2014);
- Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art. 45, §3º, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

Observado o disposto nos § 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (art. 63 do Decreto nº 8.726, de 2016).

A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação (art. 43, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos (art. 43, §§ 2º e 4º, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

A comissão de monitoramento e avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal, devendo ser observado o disposto no art. 43, §1º do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo



conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento (art. 49, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, conforme previsto no art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016, será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal (art. 46 §2º, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

O relatório de visita técnica *in loco* deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública federal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa (art. 47, § 1º, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado (art. 47, § 2º do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS

Para participar do Edital de Chamamento Público, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:



- Serviço Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Maceió – CMAS, para execução do de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Possuir declaração de funcionamento emitida pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Maceió – CMAS, expedido nos últimos (doze) meses, para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Possuir registro atualizado do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS – para execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Apresentar Proposta, nos moldes da legislação aplicável;
- Estar domiciliado, obrigatoriamente, no Município de Maceió.

DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 040/2022 SEMDES/GS de 05 de setembro de 2022.

Deverá se declarar impedido como membro da Comissão de Seleção quem tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público ou, cuja atuação no processo de seleção, configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 11, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 11, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 9.121/2021).

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

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

DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Quadro 1 – Etapas do processo de seleção das OSCs

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	Xx/xx/xxxx
2	Apresentação de impugnação e/ou pedido de esclarecimento ao Edital.	Até 05 (cinco) dias antes da data final para apresentação dos envelopes.
3	Resposta aos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento ao Edital.	03 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento.
4	Entrega dos envelopes 01 e 02 pelas OSCs.	Xx/xx/xxxx (data da publicação do Edital) a __/__/__ até 30 (trinta) após publicação do Edital
5	Abertura dos envelopes 01 e 02.	____/____/____ 1(um) dia após término do prazo do item 4
6	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	____/____/2022 a ____/____/2022 Início 1(um) dia após a abertura dos envelopes 01 e 02.
7	Divulgação do resultado preliminar.	Yy/yy/yyyy 05 (cinco) dias úteis após encerramento da etapa competitiva.
8	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da seleção de propostas	5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
9	Apresentação das contrarrazões aos recursos.	5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação dos recursos
10	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões. E quando não houver, após apresentação dos recursos
11	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 15 (quinze) dias após análise dos recursos e contrarrazões.
12	Formalização de Termo de Colaboração e posterior publicação, nos termos do art. 38, da	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



	Lei Federal nº 13.019/14	
--	--------------------------	--

Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

Etapas 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

O Edital será divulgado no Diário Oficial do Município de Maceió; em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – SEMDES na internet <http://www.maceio.al.gov.br/SEMDES/>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

Etapas 2 e 3: Impugnação e/ou pedido de esclarecimento ao Edital.

Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data-limite para envio dos envelopes 01 e 02, de forma eletrônica, pelo e-mail chamamentopublico2023@semdes.maceio.al.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no Edital. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação do Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data-limite para envio dos envelopes 01 e 02, de forma eletrônica, pelo e-mail chamamentopublico2023@semdes.maceio.al.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no Edital. A resposta aos esclarecimentos caberá à Comissão de Seleção.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado. Estando também disponível na página do sítio oficial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar – SEMDES na internet <http://www.maceio.al.gov.br/semdes/>.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a



administração pública.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

Etapa 4: Envio das propostas pelas OSCs.

As Documentações serão apresentadas pelas OSCs em dois envelopes fechados e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº – envelope nº 01” e “Documentação jurídico-fiscal – Edital de Chamamento Público nº – envelope nº 02”, entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Avenida Comendador Leão, nº 1.383, Poço, CEP. 57.025-000, Maceió/AL. Documentações recebidas após as datas citadas na tabela 1 não serão aceitas.

A proposta, em uma única via impressa, **deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.** Também deve ser entregue uma cópia em versão digital em formato pdf (*pen drive*) da proposta. Caso seja identificado no ato da abertura dos envelopes que esta exigência não foi atendida, a OSC poderá no dia da sessão de abertura dos envelopes rubricar e paginar as folhas, como também entregar o *pen drive*.

A Documentação jurídico-fiscal, em uma única via impressa, **deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente, indicando a numeração total das páginas entregues.** Também deve ser entregue uma cópia em versão digital em formato pdf (*pen drive*) da proposta. Caso seja identificado no ato da abertura dos envelopes que esta exigência não foi atendida, a OSC poderá no dia da sessão de abertura dos envelopes rubricar e paginar as folhas como também entregar o *pen drive*.

Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item do Edital.

Observado o disposto no Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.



Etapa 5: Sessão Pública para Abertura dos envelopes.

A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá na sede da SEMDES no seguinte endereço: Avenida Comendador Leão, nº 1.383, Poço, CEP. 57.025-000, Maceió/AL. Conforme data estabelecida na Tabela 1.

Etapa 6: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo, a ser descrito o Modelo de Proposta no Edital.

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

Quadro 2 – Critérios de julgamento das propostas técnicas

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, meta a ser atingida, indicadores que aferirão o cumprimento da meta e prazos para a execução das ações e para o cumprimento da meta	<ul style="list-style-type: none"> • Grau pleno de atendimento (5,0 pontos) • Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). • OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016. 	5,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política da Assistência Social,	<ul style="list-style-type: none"> • Grau pleno de adequação (2,0) • Grau satisfatório de adequação (1,0) 	2,0

conforme o serviço proposto.	<ul style="list-style-type: none"> • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). • OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <i>caput</i> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016. 	
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e as atividades propostas pelo serviço.	<ul style="list-style-type: none"> • Grau pleno da descrição (1,0) • Grau satisfatório da descrição (0,5) • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). • OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016. 	1,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada na execução do serviço.	<ul style="list-style-type: none"> • Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). • Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). • O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). • OBS.1: A atribuição de Grau pleno corresponde a equipe de referência completa conforme normativas da Política de Assistência Social para cada serviço. • OBS.2: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <i>caput</i>, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014). 	2,0



Pontuação Máxima Global	10,0
--------------------------------	-------------

A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na entrega do **envelope 02**, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 13, §2º, do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021); ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A) Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). 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.

APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO



APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A administração pública municipal convocará a OSC selecionada nas etapas iniciais para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da convocação por ofício, apresentar o seu plano de trabalho (art. 21 do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021) e a manter os requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, *caput*, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 21 do Decreto Municipal nº 9.121 de 2021).

O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

A previsão de receitas e despesas de que tratará o Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.compras.governamentais.gov.br/gestor-de-compras/consultas-1>).

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento



de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC convocada, conforme seleção do Chamamento Público.

O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Maceió, conforme Tabela 1 – Etapas do processo de seleção das OCS.

Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes no Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Após nova análise, será emitido o Parecer da Equipe Técnica que comporá a Celebração da Parceria.

DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

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

Quadro 3 – Etapas para Celebração da Parceria

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Apresentar o Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.
2	Acostar o Parecer da Equipe Técnica quanto à adequação do Plano de Trabalho.
3	Acostar os Documentos comprobatórios para cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do <i>caput</i> do art. 2º, nos incisos I a V do <i>caput</i> do art. 33 e nos incisos II a VII do <i>caput</i> do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei.
4	Assinar o Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial de Maceió.

Etapa 1 e 2: Plano de Trabalho e Parecer da Equipe Técnica

O Plano de Trabalho deverá, nesta etapa, ter sido apresentado pela OSC, analisado pela Equipe Técnica e ter sido ajustado caso necessário.

Deverá ser anexado ao processo de Celebração de Parceria, junto com o Parecer dado pela Equipe Técnica que compõe a Comissão de Seleção.

Etapa 3: Documentos

Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;



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

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Certidão de regularidade Municipal e Estadual;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

IX - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XI- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

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

A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato



emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, e deverão ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela equipe técnica competente, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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

A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

RECURSOS HUMANOS

Conforme a NOB-RH/SUAS, a equipe mínima de referência deve ser: 01 (um) coordenador, 01 (assistente social) a cada 20 (vinte) crianças e adolescentes, 01 (um) psicólogo a cada 20 (vinte) crianças e adolescentes, 01 (um) educador/cuidador e 01 (um) auxiliar de educador/cuidador por turno para até 10 (dez) usuários. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica



(com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

A equipe para coordenar e desenvolver o projeto deverá ser especializada e interdisciplinar e deverá ter experiência na realização de projetos educacionais, sociais e/ou de direitos humanos, em especial com crianças e adolescentes e em comunidades de baixa renda, no Estado de Alagoas, no Brasil e/ou na América Latina.

A saber:

Quadro 4 – COORDENADOR

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere; • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • 1 profissional para cada serviço.
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvido; • Articulação com a rede de serviços; • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Quadro 5 – EQUIPE TÉCNICA

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível superior (Assistente social e Psicólogo); • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; • Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais.

<p>PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; • Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) de referência); • Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
--	--

Quadro 6 – EDUCADOR/CUIDADOR

<p>PERFIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; • Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Quadro 7 – AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Educador/cuidador;
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.
QUANTIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.
PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio às funções do cuidador; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratará o Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, autorizada pela Lei nº 7.314 de janeiro de 2023, Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar.

Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao Edital são provenientes da funcional programática **14.002.08.244.0030.2246.09 – Implementar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, de acordo com o quadro abaixo:

Quadro 8 – Função Programática

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
14.002.08.244.0030.2246.09 - Implementar os serviços de acolhimento institucional para crianças, adolescentes e jovens	33.50.43.01 – Subvenções Sociais	1.6.60.000315 – PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I – CRIANÇA/ADOLESCENTE

Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a



entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes (quando houver), será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de termo de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

A média anual de recursos, em 2023, disponibilizados pelo FNAS é de **R\$ 28.341,90 (Vinte e oito mil trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos)**, totalizando R\$ 28.341,90 (Vinte e oito mil trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos).

Importante destacar que o Piso de Alta Complexidade I ainda não teve sua recomposição total efetivada pelo referido FNAS. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

EXECUÇÃO FINANCEIRA PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

O repasse do recurso, previsto por OSC, será transferido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar **TRIMESTRALMENTE**, conforme quadro abaixo.

Quadro 9 – Cronograma de desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Administração Pública					
Parcelas					
1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
R\$ 85.025,70	-	-	R\$ 85.025,70	-	-
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$ 85.025,70	-	-	R\$ 85.025,70	-	-
13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS	17º MÊS	18º MÊS
R\$ 85.025,70	-	-	R\$ 85.025,70	-	-
19º MÊS	20º MÊS	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS



R\$ 85.025,70	-	-	R\$ 85.025,70	-	-
---------------	---	---	---------------	---	---

As parcelas terão por finalidade a execução do objeto pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Os valores constantes no cronograma de desembolso refere-se a uma média mensal de repasse dos valores do cofinanciamento federal, podendo ser alterados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do FNAS.

Para o recebimento dos recursos durante a execução da parceria é necessário ter uma (01) conta bancária específica. Essa conta deverá ser isenta de tarifas bancárias e ser de banco público indicado pelo órgão da administração pública.

Os possíveis rendimentos gerados com aplicações serão utilizados no próprio objeto da parceria estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

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

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

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu **OBJETO**, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

Quadro 10 – Programação orçamentária

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14002 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar

Elemento de Despesa: 33.50.43 – Subvenções Sociais			
FONTE DE RECURSOS	MÉDIA MENSAL PER CAPTA (R\$)	GRUPO DE NATUREZA DE DESPESAS	AQUISIÇÃO <u>SUGESTIVA</u> DE MATERIAIS
PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I – CRIANÇA/ADOLESCENTE 1.6.60.000315	R\$ 314,91	Capital	<i>Capital:</i> Mobiliário e equipamentos (destinados a finalidade do objeto).
		Custeio	<i>Material de consumo</i> (Gêneros de alimentação, material de expediente, combustíveis, uniformes, material pedagógico, esportivo, material de cama, mesa e banho, material de copa e cozinha, etc) <i>Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física</i> (Pagamento de folha de pessoal dos profissionais que integram as equipes de referência de acordo com a NOB–RH/SUAS, capacitação por oficinas, locação de imóveis, locação de veículos, serviços de limpeza e conservação, etc) <i>Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica</i> (Pagamento de serviços diversos: água, luz, telefone, entre outros, locação de veículos, locação de imóveis, serviço de limpeza e conservação, etc)

Os pagamentos realizados com os recursos oriundos do Termo de Colaboração deverão ser feitos, em regra, mediante transferência bancária, com identificação do beneficiário final.

A prestação de contas se dará de forma parcial a cada trimestre e de forma total ao final da vigência do **Termo de Colaboração**, obedecendo as orientações do Manual de Prestação de Contas Financeiro e do Objeto a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar na ocasião da assinatura do Termo de Colaboração.

PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar do Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas



pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei 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.

Para participar do Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) declarar, conforme modelo de Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizar pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Não é permitida a atuação em rede.

A OSC deverá atender aos requisitos previstos no art. 34 da Lei 13.019/2014, bem como o plano de trabalho da entidade deve observar ao art. 22 da Lei 13.019/2014.

REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Para a participação no Chamamento Público, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos para Qualificação Técnica, que deverá compor o **envelope 01**:

a) Apresentar Proposta, nos moldes da Legislação aplicável, conforme apresentação do Modelo da Proposta no Edital;

b) O serviço, objeto do Edital, deverá ser executado obrigatoriamente no Município de Maceió.

Para a participação no Chamamento Público, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos para habilitação



jurídico-fiscal, que deverá compor o **envelope 02**:

a) Apresentar o Estatuto da OSC que demonstre ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

d) Apresentar documentação que comprove possuir no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016) e certidão de regularidade municipal e estadual;

f) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h) Comprovar possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prevê a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida



a aquisição de bens e equipamentos (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para esse cumprimento será dado à instituição um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da 1ª parcela, para efetiva comprovação do início da execução do objeto da parceria;

i) Comprovar deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia, sendo admitida a contratação de profissionais para o efetivo funcionamento do serviço e cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para esse cumprimento será dado à instituição um prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da 1ª parcela, para efetiva comprovação do início da execução do objeto da parceria.

j) Apresentar documentos comprobatórios informando a equipe técnica já existente na OSC, contendo a relação nominal, a formação profissional, os respectivos registros nos conselhos profissionais e indicação da carga horária.

k) Apresentar comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Maceió – CMAS, para execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**;

l) Apresentar declaração de funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social de Maceió – CMAS, expedido nos últimos (doze) meses, para execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**;

m) Apresentar comprovante de Registro **atualizado** do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS – para execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**;

n) Apresentar documentação que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

o) Apresentar documento que comprove que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, *caput*, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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



- q) Apresentar cópia do RG, CPF e comprovante de residência do representante da entidade;
- r) Apresentar Alvará Sanitário atualizado;
- s) Apresentar Balanço e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios;
- t) Sustentabilidade da entidade: Se a entidade possui outras fontes de recursos;
- u) Coerência no Plano de Aplicação dos Recursos: se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho
- v) Oferta de oportunidade de participação das famílias: Participação das famílias, com a oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias;
- w) Participação da Organização da Sociedade Civil em Conselhos Municipais: Se a OSC participa de algum conselho municipal no âmbito de atendimento;
- x) Consonância com os objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação dos Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente);

Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data da abertura dos envelopes;

Os documentos de habilitação apresentados em cópias poderão ser autenticados pela Comissão de Seleção, mediante apresentação dos originais no momento da abertura dos envelopes;

Ficará impedida de participar da seleção a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);



e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido 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 (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

VALOR DE REFERÊNCIA

Quadro 11 – Valor de Referência

Serviço/ Modalidade	Público Alvo	Meta física	Média do Valor Per Capta	Média do Valor de Referência (trimestral)
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	Crianças e adolescentes sob medida protetiva	90	R\$314,91	R\$ 85.025,70

As atividades serão prestadas diuturnamente: 24 horas por dia, sete dias por semana.

DO PRAZO E DURAÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A presente prestação das atividades terá durabilidade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do respectivo Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado consoante os termos do Art. 55, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei Nº13.204, de 14 de dezembro de 2015;

O prazo para assinatura do Termo de Colaboração será de 15(quinze) dias contados da data da notificação,



sujeitando-se o infrator às sanções previstas em Lei.

Declaro, para todos os fins, que as especificações contidas no Projeto Básico apresentado acima, atendem às necessidades desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Primeira Infância e Segurança Alimentar - SEMDES, não havendo direcionamento e respeitando o caráter competitivo, seguindo todas as normas legais.

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico

Comissão de Seleção para Processar e Julgar Chamamentos Públicos

Portaria nº 087/2023 SEMDES/GS de 27 de julho de 2023

Maceió-AL, 23 de agosto de 2023.

**VISTO EM:
DE ACORDO,**

Tarcilla Márcia da Silva Brandão
Diretora da Proteção Social Especial

Sumário

3822133 - CapaProcesso	1
4218626 - PROJETO BASICO CRIANÇA E ADOLESCENTE FINAL 23.08.2023 (2)_compressed	2