



DIÁRIO OFICIAL

CAMARAGIBE

ESTADO DE PERNAMBUCO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 828 DE 26 DE AGOSTO DE 2020

ANO VI – Nº e-DOM 1221 – CAMARAGIBE, PE, 27 de fevereiro de 2026

PORTARIA Nº 047/2026

SECRETARIA DE GABINETE E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS- 27/02/2026

PORTARIA Nº 047/2026

O Prefeito do Município de Camaragibe, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Nomear Jaime Barbosa do Nascimento Neto para o cargo comissionado de Secretário Municipal de Proteção e Defesa Animal, e Ordenador de despesas, símbolo CC-S, na Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Animal, a partir do dia 02 de fevereiro de 2026.

Camaragibe, 02 de fevereiro de 2026

Diego da Rocha Cabral Prefeito

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 270226051913

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA - 27/02/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO

CONTRATO ORIGINÁRIO Nº: 025/2024;

CONTRATANTE: Município de Camaragibe / Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística;

CONTRATADO: RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 29.448.657/0001-06;

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação da prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de uma solução para gestão de recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor e cadastramento dos servidores municipais;

NOVA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 24 de fevereiro de 2026 a 23 de fevereiro de 2027;

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

DATA DA ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2026;

Camaragibe, 25 de fevereiro de 2026.

ERRATA AO EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 378/2025
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E LOGÍSTICA - 27/02/2026

ERRATA AO

EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 378/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 349/2025 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, por intermédio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria nº 1058/2025, torna pública a presente **ERRATA** de alteração ao Edital da Concorrência Eletrônica nº 005/2025, cujo objeto é o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial preventiva e corretiva**.

Esta alteração visa sanar contradição interna no instrumento convocatório e adequar o procedimento às funcionalidades do sistema eletrônico utilizado.

1.

NO PREÂMBULO (PÁGINA 01):

- **ONDE SE LÊ:** "...com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO, sendo a disputa realizada com base nos PREÇOS UNITÁRIOS..."
- **LEIA-SE:** "...com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo a disputa realizada com base no **VALOR GLOBAL DO LOTE**..."

2.

NO ITEM 7.2 (PÁGINA 05):

- **ONDE SE LÊ:** "7.2. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS dos itens que compõem o lote no qual pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final."
- **LEIA-SE:** "7.2. A licitante deverá ofertar o seu lance pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**. Após o encerramento da etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**, com a indicação dos respectivos preços unitários, conforme exigido no item 12.1 deste Edital."

3.

JUSTIFICATIVA:

A presente alteração faz-se necessária para:

1.

Uniformização Textual: Corrigir a divergência entre o Preâmbulo e o **item 9.16** do Edital, que já previa o julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.

Adequação Operacional: Ajustar a forma de disputa às ferramentas técnicas do **Portal de Compras de Camaragibe** (<https://www.portaldecomprascamaragibe.com.br/>), plataforma oficial do certame. A medida garante a integridade dos lances e a ampla competitividade, permitindo que o ajuste detalhado dos itens ocorra na fase de aceitabilidade da proposta.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO

CONTRATO ORIGINÁRIO Nº: 045/2025/SECAD;

CONTRATANTE: Município de Camaragibe / Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística;

CONTRATADO: A2K LOCAÇÕES E TRANSPORTES LTDA, CNPJ nº 33.355.869/0001-08;

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência relativo à locação de frota automotiva diversificada para o suporte das demandas operacionais e logísticas da Secretaria de Administração;

NOVA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 12 de fevereiro de 2026 a 11 de fevereiro de 2027;

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 2.895.950,04 (dois milhões, oitocentos e noventa e cinco mil, novecentos e cinquenta reais e quatro centavos);

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

DATA DA ASSINATURA: 11 de fevereiro de 2026;

Camaragibe, 26 de fevereiro de 2026.

PAULO CÉSAR DE FREITAS GONÇALVES

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Logística

Publicado por: Rossini Barreira

Código Identificador: 270226014508

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E COMBATE À
FOME- 27/02/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

O Município de Camaragibe/PE, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento, Assistência Social, Direitos Humanos, Juventude e Combate à Fome, noutro de suas atribuições legais, Considerando as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Criança e Adolescente do CONANDA, Considerando a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais Aprovada pela Resolução CNAS nº: 109, de 11 de novembro de 2009, Considerando a NOB- RH- SUAS aprovada pela Resolução CNAS nº: 269, de 13 de dezembro de 2003, TORNA PÚBLICO o presente edital de CHAMAMENTO PÚBLICO para a EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE.

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE, 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.
2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº: 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 09, de 16 de abril de 2024, suas alterações e seus anexos, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração com validade de 12 meses podendo ser prorrogada a parceria.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1 Celebração de Parceria por meio do Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº: 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 09, de 16 de abril de 2024, suas alterações e seus anexos, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. **OBJETIVO GERAL:** Ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, de abandono;
2. Promover acesso à rede socioassistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias.

2.4. PROVISÕES

- a. **IMÓVEL:** A entidade deverá dispor de espaço adequado para executar o serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, sendo imóvel próprio ou alugado, localizado em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. O imóvel deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade no qual estiver inserido. Não devem ser instaladas placas indicativas de natureza institucional do equipamento, devendo ser evitadas também nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.
- b. **INFRA-ESTRUTURA:** A INSTITUIÇÃO deverá dispor de acessibilidade destinadas a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e espaço adequado em todos os cômodos, sendo eles: sala de estar, sala de jantar; cozinha, quartos, sala de estudos, banheiros, área de serviço e área externa. Deverá dispor ainda, de espaço fora do ABRIGO, para atividades técnico-administrativas, com sala para equipe técnica, sala para coordenação e sala para reuniões, conforme documento: *Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes*, 2009 (páginas 72 e 73).
- c. **RECURSOS OPERACIONAIS:** Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento e execução do objeto, tais como: alimentação, gás, água e esgoto, contratação de serviços de terceiros; combustível, telefone, internet, energia elétrica, material de limpeza e higiene pessoal, material administrativo, entre outros.
- d. **RECURSOS HUMANOS:** De acordo com a NOB/RH SUAS e documento *Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes*, 2009 páginas 77, 78 e 79.

Quantitativo Mínimo de Profissionais

PROFISSIONAL	QTQ MÍNIMA	QTD ACOLHIDOS	FORMAÇÃO MÍNIMA
COORDENADOR	1	20	Nível superior com experiência em função congênera

PSICÓLOGO	2	20	Nível superior com experiência em atendimento crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
ASSISTENTE SOCIAL	2	20	Nível superior com experiência em atendimento crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
EDUCADOR/ CUIDADOR RESIDENTE	2 (1 PARA CADA 10 ACOLHIDOS)	20	Nível Médio com capacitação específica
AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR RESIDENTE	2 (1 PARA CADA 10 ACOLHIDOS)	20	Nível Fundamental com capacitação específica

*** Carga Horária – 30 horas semanais com excessão de CUIDADOR RESIDENTE

- e. **RECURSOS MATERIAIS:** A entidade vencedora do chamamento público apresentará para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, após homologação do resultado final do chamamento público, plano de trabalho específico para aquisição dos recursos materiais.
- f. **FORMAS DE ACESSO:** Por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar, quando se tratar de acolhimento emergencial, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 do ECA.
- g. **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Ininterrupto.

3.
JUSTIFICATIVA:

3.1 Conforme a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças. O Serviço de acolhimento, é oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador(a) residente, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar. Essa modalidade visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar; promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade, com a estrutura de uma residência privada, uma rotina mais flexível, menos institucional.

Portanto, torna-se relevante a parceria com organizações que administram e executam os serviços de acolhimento, as quais deverão trabalhar, em consonância, com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de contribuir para o seu pleno desenvolvimento, favorecendo o convívio familiar e comunitário dos mesmos, focando na provisoriedade do atendimento com vistas ao desligamento, seja para reintegração familiar, inserção em família substituta e/ou desligamento por maioridade.

3.2 Este Edital tem como base a justificativa emitida pela Diretoria de Proteção Social Especial e de Alta Complexidade, em anexo.

TIPO DE SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

DESCRIÇÃO GERAL: Acolhimento provisório e excepcional, na modalidade residencial, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupo de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

QUANTIDADE DE SERVIÇOS: 01

VAGAS: Até 20 crianças e/ou adolescentes

ABRANGÊNCIA: Municipal.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

- a. Declarar, conforme modelo constante no Anexo X – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- b. Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS e no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Camaragibe/PE

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

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

- a. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- 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 Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- 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;
- d. Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

- e. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria
- f. ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
- g. Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- h. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.
- i. Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- j. 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;
- k. 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;
- l. Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil;
- m. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

1.

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

- a. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional; Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- b. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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;
- c. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (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;
- d. 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 Federal nº 13.019/14, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;
- e. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- f. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, e tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser designada pela Resolução de n: 02/2025/CMDCA.
2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei Federal nº 12.813/13.
3. 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, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
5. 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.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

1. A fase de seleção observará o seguinte cronograma, conforme

tabela 1 abaixo:

Descrição da Etapa	Datas
Publicação do Edital de Chamamento Público.	25 de fevereiro de 2026
Impugnação do edital	Até 02 de março de 2026
Resposta às impugnações	Até 05 de março de 2026
Envio das propostas pelas OSCs.	Até 10 de março de 2026
Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 13 de março de 2026
Divulgação do resultado preliminar.	Até 17 de março de 2026
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 20 de março de 2026
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 25 de março de 2026
Divulgação do Resultado Final	Até 26 de março 2026
Homologação e publicação do resultado definitivo.	Até 27 de março de 2026

7.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) e mais bem classificada(s).

3.
Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1 O presente Edital será disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Camaragibe/PE, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

3.
Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1 As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 01/2026 - SEMAS”, e entregues aos cuidados da Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Treze de Maio – 54 – Timbi - Camaragibe no horário de 08:00 às 15:00 horas.

7.4.2 A proposta será em 01 (uma) via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

7.4.3 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 Prefeitura.

4.
Cada OSC poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

7.4.5 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a.
A descrição da realidade objeto da parceria e o anexo 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;
- d. O valor global.

4.
Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela

Comissão de Seleção

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

7.5.2 A Comissão de Seleção terá o prazo 05 (dias) dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo esse prazo ser prorrogado, por igual período.

7.5.3 As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

4.

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

Tabela 2

(A) ADEQUAÇÃO 20.00	Clareza e coerência no detalhamento das ações e dos recursos financeiros para execução do serviço socioassistencial ou complementar, face ao Referencial Técnico.	Satisfatório (10 pontos) O plano apresenta ações de curto, médio e longo prazo, com indicação dos responsáveis, recursos necessários e cronogramas. A previsão é detalhada e condiz com o Referencial Técnico, demonstrando a viabilidade. Parcialmente satisfatório (5 pontos) Carece de maior clareza e pormenorização dos pontos estratégicos. Insatisfatório (2,5 pontos) Detalhamento técnico-operacional insuficiente para compreender como as ações serão realizadas, com falta de clareza sobre a forma e o prazo de execução, o que não contribuirá para o serviço socioassistencial. Não atende (0 ponto) Não apresenta clareza e detalhamento das ações e na indicação dos recursos financeiros necessários para a execução do serviço socioassistencial, o que impossibilita a análise de viabilidade.
--	--	--

(B) COERÊNCIA 20.00	Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço socioassistencial.	Satisfatório (10 pontos) Equipe apresentada estiver em conformidade com o Caderno de Orientações Técnicas, profissionais qualificados, vínculo empregatício adequado, vínculo empregatício adequado. Parcialmente satisfatório (7,5 pontos) Serviço apresenta recursos compatíveis com as diretrizes Orientações Técnicas, porém quanto à composição da equipe de vínculo, formação mínima horária, continuidade ou capacitação. Insatisfatório (2,5 pontos) Quadro de pessoal incompatível com a demanda. Qualificação profissional inadequada, vínculo empregatício irregular ou incompatível com a observância às orientações normativas. Não atende (0 pontos) Ausência de comprovação da exigida, equipe profissional incompatível com o serviço, trabalhador inadequado ou não apresentado.
-----------------------------------	--	--

A proposta apresenta cronograma de execução e Metas a serem alcançadas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	Satisfatório (10 pontos) Apresentar cronograma de execução detalhado, com etapas previstas para o desenvolvimento das ações e o tempo estimado para sua conclusão. Parcialmente satisfatório (05 pontos) O cronograma, embora apresentado, carece de maior detalhamento, As metas estão definidas, porém não estão suficientemente quantificadas ou qualificadas, Há necessidade de aprimorar a clareza dos marcos de acompanhamento e verificação Insatisfatório (2,5 pontos) Cronograma pouco detalhado, metas genéricas ou pouco objetivas, indicadores insuficientes para mensuração real de resultados, inconsistências ou lacunas na definição de resultados esperados Não atende (0 pontos) O cronograma não se encontra suficientemente detalhado, as metas, embora descritas, carecem de maior objetividade e mensurabilidade, os indicadores apresentados apresentam baixa capacidade de monitoramento, os prazos definidos não guardam coerência com a complexidade das atividades propostas,
--	---

(C) CAPACIDADE OPERACIONAL 20.00	Recursos humanos de acordo com as exigências do Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimentos para Crianças e Adolescentes, com vínculo empregatício adequado à execução do objeto.	Satisfatório (1) Os profissionais possuem vínculo formal, registro documental atualizado, multidisciplinar, com profissionais qualificados. Coordenador/responsável técnico superior compatível; Assistentes sociais; Psicólogo(a); Educadores sociais em escala para garantir presença e qualidade dos serviços gerais e demais funções previstas no plano institucional. Parcialmente satisfatório (2) Há equipe técnica e operacional com lacunas no quantitativo de profissionais. O Caderno de Orientações Técnicas prevê vínculo empregatício dos profissionais e, embora exista, necessidade de regularização do contrato, adequação do regime de trabalho, jornada horária prevista, complementação de títulos ou formações específicas. Insatisfatório (3) Quantidade insuficiente de profissionais, vínculo inadequado ou incompatível com o objeto, vínculo empregatício irregular ou inexistente, vínculo incompleto ou ausente, Incapacidade dos profissionais adequados às necessidades dos adolescentes, falta de supervisão técnica. Não atende (4) Não comprovar a contratação dos profissionais mediante documentação adequada, não garantindo o cumprimento das normas legais, tais como registros trabalhistas, encargos sociais, recolhimento de trabalho e capacitação comunitária.
---	--	---

Experiência comprovada na execução do serviço socioassistencial ou complementar objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Satisfatório (10 pontos) Tempo mínimo de atuação de 12 (doze) meses, atuação em atividades similares ou de natureza correlata, público-alvo equivalente, resultados demonstráveis. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Atuação na área socioassistencial comprovada, porém: om tempo inferior ao ideal ou ao que foi solicitado no edital; Com abrangência territorial limitada, com evidências documentais suficientes, porém não tão robustas, desenvolveu ações similares, mas não desempenhou todas as atividades previstas no objeto da parceria atual; a atuação passada não contemplou o mesmo porte, complexidade ou público-alvo; A documentação comprobatória demonstra experiência, porém Entradas de execução aparecem de forma fragmentada ou com lacunas temporais, os comprovantes existem, mas apresentam baixa diversidade Insatisfatório (2,5 pontos) Experiência insuficiente ou não comprovada, atuação não pertinente ao objeto da parceria, resultados anteriores insatisfatórios ou não demonstrados, irregularidades ou fragilidades documentais, capacidade operacional anterior não demonstrada. Não atende (0 pontos) Não apresenta documentos que comprovem a execução de serviços anteriores, apresenta comprovações que não possuem relação com o objeto pretendido, comprovação sem elementos que confirmem a execução ou os resultados, atuação socioassistencial declarada, mas não comprovada.
--	---

(D) EXEQUIBILIDADE 40.00	A proposta demonstra capacidade técnica operacional da proponente com recursos humanos e operacionais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas apresentadas.	Satisfatório (20 pontos) A proposta apresentada satisfatória a capacidade técnica operacional da empresa proponente, comprovando a existência de profissionais qualificados, com experiência compatíveis com as atividades a serem executadas, bem como com recursos humanos e materiais adequados. Parcialmente Satisfatório (15 pontos) O atendimento pode ser considerado parcialmente satisfatório, na medida em que a proposta apresenta recursos humanos e materiais apresentados ao desenvolvimento das atividades, porém alguns aspectos específicos ainda carecem de detalhamento ou alinhamento com o Referencial/Projeto Básico. Apesar do fato de que a documentação apresenta condições gerais favoráveis ao cumprimento das obrigações contratuais, porém não é plena e conclusiva, informação que não atende integralmente a plena aderência às técnicas previstas. Insatisfatório (10 pontos) Falta de comprovação documental de detalhamento dos recursos humanos e materiais, detalhamento dos recursos humanos e materiais não demonstra alinhamento com o Referencial/Projeto Básico. Não atende (0 pontos) Não apresenta equipe técnica suficiente para atender a demanda. Falta comprovação de qualificação dos profissionais, não apresentados equipamentos necessários, incapazes de absorver a demanda prevista; A documentação de capacidade técnica é insuficiente para atender com o porte do serviço contratado; O plano apresentado não evidencia clareza nas etapas e prazos.
---	---	---

A metodologia aponta, de forma clara e bem definida, como as ações serão executadas, incluindo os procedimentos, instrumentos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução.	Satisfatório (10 pontos) Descreve com clareza e objetividade cada etapa do processo, define os procedimentos operacionais de forma estruturada, demonstra coerência com o objetivo proposto. Parcialmentesatisfatório (05 pontos) Apresenta o percurso metodológico, mas não aprofunda todas as etapas necessárias; Descreve procedimentos e instrumentos, porém de maneira limitada, sem detalhamento integral de aplicação, critérios ou mensurações; Inclui informações técnicas, mas de forma superficial, sem aprofundar justificativas, parâmetros, exemplos práticos ou indicadores de eficácia; Insatisfatório (2,5 pontos) Ausência de detalhamento das etapas, falta de definição dos recursos necessários, ausência de indicadores de acompanhamento e resultado, não demonstra coerência com o objeto contratado, linguagem genérica ou pouco objetiva Não atende (0 pontos) Inexistência de descrição objetiva das etapas de execução, inexistência de descrição objetiva das etapas de execução, falta de especificação de instrumentos, materiais e recursos necessários, inexistência de critérios técnicos e parâmetros de execução, insegurança quanto à viabilidade do plano proposto.
---	---

O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução da proposta e apresenta no mínimo 3 (três) orçamentos.	Satisfatório (10 pontos) Descrição completa dos recursos financeiros, vinculação entre recursos e atividades, apresentação de no mínimo três orçamentos comparativos. Parcialmentesatisfatório (05 pontos) Discrimina recursos, mas de forma incompleta, apresenta orçamentos, porém com lacunas, organização ou estrutura podem gerar dúvidas, cumpre parcialmente a finalidade. Insatisfatório (2,5 pontos) Inexistência de planilha completa de custos, discriminação incompleta dos itens de gasto, orçamentos não apresentados ou apresentados em quantidade inferior à exigida, orçamentos inconsistentes ou sem critérios mínimos de validade, ausência de justificativa da escolha do fornecedor, plano não demonstra viabilidade financeira da execução. Não atende (0 pontos) Não houve discriminação de todos os recursos necessários para execução da proposta, não foram apresentados os 3 (três) orçamentos exigidos para comprovação dos valores estimados.
Pontuação Máxima Global	100

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

7.5.6 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), 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 nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.

Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. Cujas pontuação total for inferior a 60,0 (sessenta) pontos;
- b. Que recebam nota “zero” em qualquer um dos critérios de julgamento ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo 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;
- c. Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive do orçamento disponível.

7.5.8 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.

7.5.9 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (D). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (C), (B) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição.

7.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura de Camaragibe/PE, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação no diário oficial do município.

7.

Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante na Tabela 1.
2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.
3. Interposto recurso, fica aberto aos demais interessados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.

Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.
2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.

Etapla 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no site oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

7.9.2 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7.

DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

8.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1 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, observando o modelo de Plano de Trabalho.

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

- a. Adscrição 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

8.2.3 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste 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, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.4 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, 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 Federal nº 13.019/14, 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 Federal nº 13.019/14;
- II. - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- III. - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional;

- 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. - 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;
- VIII. - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- IX. - 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 Federal nº 13.019/14, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- 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, – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- XI. - Declaração do representante legal da OSC e Relação dos Dirigentes da Entidade.

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

8.2.6 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.

8.2.7. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. 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 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

2. 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 neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.
3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, caso a OSC aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

4.

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

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

2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

5.

Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

1. 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 pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.
 2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
 3. 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.
 4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.
6. **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 pública.

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

1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo:

Unidade orçamentária: 3- Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Sufunção: 245 – Serviços Socioassistenciais

Programa: 1146 – Fortalecimento da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – MAC

AÇÃO: 2.466 - Apoio as Ações de Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial

Categoria Econômica: 3 – Despesas Correntes

Grupo de Despesa: 3 – Outras despesas Correntes

Modalidade de Aplicação: 90 – Aplicações Diretas

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicas

Fonte de Recurso: - 26 – 1.661.0000 – Transf. dos Fundos Estaduais de Assistência Social

FEAS

09 – 2.660.0000 Recursos Transferidos pelo **FNAS**

01 - 1.501.0000 Recursos Ordinários não destinados a contrapartidas – **RECURSO PRÓPRIO**

9.2 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Prefeitura do Município de Camaragibe/PE indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 600.0000,00 (Seiscentos mil reais) por ano, tendo como base o exercício de 2025. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

4. **O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais) por ano. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.**

9.5 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

9.6 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

7. 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:

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

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

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.8 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 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.

9.9 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.

9.10 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.

10 CONTRAPARTIDA

1. Será exigida contrapartida da OSC selecionada.

11. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 O monitoramento e avaliação da parceria na execução do objeto proposto e aprovado será exercida diretamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social, Direitos Humanos, Juventude e Combate à Fome e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA - constituída pela Administração Municipal.

11.2 A Comissão de Avaliação e Monitoramento designada por portaria, a qual institui e nomeia os membros, como competência monitorar e avaliar a execução dos Termos de Colaboração, firmados pela Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC.

11.3 Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação, promover o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, quando for o caso, elaborar o Plano de Monitoramento e Avaliação levando em consideração

11.4 O Gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da parceria, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.5 A gestão da parceria e o monitoramento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da OSC, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 13.019/2014;

11.6 O monitoramento e avaliação da parceria será realizado pelo Gestor da parceria com caráter preventivo e saneador, podendo assim ser utilizado ferramentas tecnológicas (redes sociais aplicativos e outros mecanismos de TI), visita in loco e pesquisa de satisfação para a verificação do controle das metas e resultados, e quando houver disponibilidade, em registros no sistema informatizados do município.

11.7 Do monitoramento e avaliação será produzido relatório técnico contendo o mínimo os seguintes informes:

- a. a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. 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;
- c. valores efetivamente transferidos pela administração pública e,
- d. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

8.
Compete ao Gestor da parceria:

- a. acompanhar e fiscalizar a parceria;
- b. informar ao seu superior hierárquico qualquer acontecimento que comprometa as atividades ou metas da parceria; informar ao seu superior hierárquico qualquer indício de irregularidade na gestão dos recursos e apontar as providências a serem adotadas;
- c. emitir parecer de análise de prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação e em outros relatórios;
- d. outras competências atribuídas ao gestor no decorrer da execução da parceria.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser por petição impressa, por qualquer pessoa, desde que com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para o recebimento das propostas, devendo ser protocolizada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Elaboração do Edital.

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

12.1.2 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.

12.1.3 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social, Direitos Humanos, Juventude e Combate à Fome resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

12.5 A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

12.7 A Instituição deverá dispor de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

12.8 A Equipe Técnica vinculada à Instituição deverá apresentar a Entidade, semestralmente, certidão de antecedentes criminais atualizada, comprovando a inexistência de condenações por crimes previstos na Lei nº 14.811/2024 ou em outras leis que protegem crianças e adolescentes.

12.9 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Termo de Colaboração/Fomento Anexo III – Plano de Trabalho

Anexo IV – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

Anexo V – Declaração de não contratar servidor ou empregado público

Anexo VI - Declaração de inexistência de trabalho escravo

Anexo VII – Atestado de capacidade técnica

Anexo VIII - Declaração de abertura de conta bancária Anexo IX - Declaração de aplicação dos recursos

Anexo X - Declaração de ciência e concordância

Anexo XI- Declaração de contra partida

Anexo XII - Declaração de funcionamento regular

Anexo XIII- Declaração de conta corrente de isenção ou não isenção de tarifa bancária Anexo

XIV - Declaração e relação dos dirigentes da entidade

Anexo XV - Declaração sobre instalações e condições materiais

Anexo XVI - Modelo de ofício de encaminhamento

Anexo XVII- Memorial de Cálculo

Camaragibe 24 , fevereiro de 2026.

Daiana Albuquerque Meira

Secretária de Desenvolvimento, Assistência Social,

Direitos Humanos, Juventude e Combate à Fome

TERMO DE REFERÊNCIA 1

1- OBJETO: Celebração de Parceria por meio do Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº: 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 09, de 16 de abril de 2024, suas alterações e seus anexos, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2-JUSTIFICATIVA:

O acolhimento provisório e excepcional, na modalidade residencial, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupo de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.

Os serviços prestados pela entidade, dentro da política da Assistência Social, correspondem a Proteção Social de Alta Complexidade na modalidade: acolhimento institucional destinado a criança e adolescente em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial, seguindo o que preconiza a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº:109 de 11 de novembro de 2009.

Conforme a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças.

O Serviço de acolhimento, em abrigos institucionais, é oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador(a) residente, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar. Essa modalidade visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar; promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade, com a estrutura de uma residência privada, uma rotina mais flexível, menos institucional.

Portanto, torna-se relevante a parceria com organizações que administram e executam os serviços de acolhimento, as quais deverão trabalhar, em consonância, com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de contribuir para o seu pleno desenvolvimento, favorecendo o convívio familiar e comunitário dos mesmos, focando na provisoriedade do atendimento com vistas ao desligamento, seja para reintegração familiar, inserção em família substituta e/ou desligamento por maioridade.

3.

- FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1. A celebração da parceria consiste na oferta de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

3.2. A instituição deverá garantir no mínimo os seguintes serviços:

- a. Serviço ininterrupto (24 horas); Acolhida, recepção, escuta, desenvolvimento do convívio familiar, grupo social, apoio às famílias na sua função protetiva, cuidados pessoais e médicos, orientação e encaminhamento a rede de serviços sociais locais com resolutividades, construção e reavaliação do Plano de Individual e/ou Familiar de Atendimento – PIA e encaminhamento estudo social; encaminhamento para acesso a documentação pessoal, identificação e encaminhamento para acesso a benefícios;
- b. Articular com a Rede Socioassistencial outros serviços das políticas públicas, monitorar os encaminhamentos realizados, reuniões periódicas mensais com o CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
- c. Elaboração de relatórios ou prontuários individuais, Trabalhos interdisciplinar, Diagnósticos socioeconômico;
- d. Atividade de convívio e organização, inserção em projetos e programas, promover o resgate dos vínculos familiares ações socioeducativas para o fortalecimento da função protetiva da família;

- e. Promover a convivência comunitária, atividades internas e externas do convívio social e intergeracional, atividades que promovam o desenvolvimento de condições para a atividades diárias; manutenção do prontuário técnico com as informações sobre o acompanhamento do usuário do serviço;
 - f. Elaboração de relatório mensal de atividades executadas vinculada a despesa realizada;
 - g. Promover capacitação continuada aos trabalhadores do serviço e reuniões para discutir casos, planejamento e avaliações.
-
- 3. Uma vez firmado o Termo de Colaboração a execução ocorrerá no Município de Camaragibe/PE e seguirá conforme o disposto no respectivo termo, no plano de trabalho, bem como no cronograma de desembolso apresentado pela Instituição.
 - 4. A execução seguirá conforme o disposto no respectivo termo, no plano de trabalho, bem como no cronograma de desembolso apresentado pela Instituição.
 - 1. A conveniente deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do Termo de Colaboração, conforme disposto no plano de trabalho e no cronograma de execução proposto e aprovado pela concedente.
 - 2. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, insalubridade, taxas, emolumentos que recaíam sobre o objeto da presente parceria, correrão por conta do conveniente, incluídos em seu preço, todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto a ser firmado.
 - 3. Nenhum outro pagamento será devido pela concedente à conveniente, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a conveniente é única responsável pelo cumprimento de todas as ações apresentadas, bem como, da perfeita execução do objeto desta parceria.
 - 4. O início da parceria se dará a partir da assinatura do instrumento correspondente e seguirá o previsto no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso apresentado pelo conveniente e aprovado pela concedente.
 - 5. O objeto da parceria deverá ser executado 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana, domingos e feriado e não implique em ônus para o município.

3.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.5.1 Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, de abandono;

3.5.2 Promover acesso à rede socioassistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias.

6.

PROVISÕES

- a. **IMÓVEL:** A entidade deverá dispor de espaço adequado para executar o serviço, sendo imóvel próprio ou alugado, localizado em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. O imóvel deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade no qual estiver inserido. Não devem ser instaladas placas indicativas de natureza institucional do equipamento, devendo ser evitadas também nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.
- b. **INFRA-ESTRUTURA:** O Local deverá dispor de acessibilidade e espaço adequado em todos os cômodos, sendo eles: sala de estar, sala de jantar; cozinha, quartos, sala de estudos, banheiros, área de serviço e área externa. Deverá dispor ainda de espaço para atividades técnico-administrativas, com sala para equipe técnica, sala para coordenação e sala para reuniões, conforme documento: *Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes*, 2009 (páginas 72 e 73), anexo ao edital.
- c.

RECURSOS OPERACIONAIS: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento e execução do objeto, tais como: alimentação, gás, água e esgoto, contratação de serviços de terceiros; combustível, telefone, internet, energia elétrica, material de limpeza e higiene pessoal, material administrativo, entre outros.

- d. **RECURSOS HUMANOS:** De acordo com a NOB/RH SUAS e documento *Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes*, 2009 páginas 77, 78 e 79.

Quantitativo Mínimo de Profissionais

PROFISSIONAL	QTQ MÍNIMA	QTD ACOLHIDOS	FORMAÇÃO MÍNIMA
COORDENADOR	1	20	Nível superior com experiência em função congênere
PSICÓLOGO	2	20	Nível superior com experiência em atendimento crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
ASSISTENTE SOCIAL	2	20	Nível superior com experiência em atendimento crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
EDUCADOR/ CUIDADOR RESIDENTE	2 (1 PARA CADA 10 ACOLHIDOS)	20	Nível Médio com capacitação específica
AUXILIAR DE EDUCADOR/ CUIDADOR RESIDENTE	2 (1 PARA CADA 10 ACOLHIDOS)	20z	Nível Fundamental com capacitação específica

- e. *** Carga Horária – 30 horas semanais com excessão de CUIDADOR RESIDENTE

- f. **RECURSOS MATERIAIS:** A entidade vencedora do chamamento público apresentará para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, após homologação do resultado final do chamamento público, plano de trabalho específico para aquisição dos recursos materiais.

- g. **FORMAS DE ACESSO:** Por determinação do Poder Judiciário ou por requisição do Conselho Tutelar, quando se tratar de acolhimento emergencial, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 do ECA.

- h. **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Ininterrupto.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

1. A fase de seleção observará o seguinte cronograma:
- 2.

Tabela 1

Descrição da Etapa	Datas
Publicação do Edital de Chamamento Público.	25 de fevereiro de 2026
Impugnação do edital	Até 02 de março de 20
Resposta às impugnações	Até 05 de março de 20
Envio das propostas pelas OSCs.	Até 10 de março de 20
Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 13 de março de 20
Divulgação do resultado preliminar.	Até 17 de março de 20
Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 20 de março de 20
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 25 de março de 20
Divulgação do Resultado Final	Até 26 de março 2026
Homologação e publicação do resultado definitivo.	Até 27 de março de 20

3.7.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) e mais bem classificada(s).

3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

3.7.3.1 O presente Edital será disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Camaragibe/PE, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2026- SEMAS”, e entregues aos cuidados da Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Rua Treze de Maio – 54 – Timbi - Camaragibe.
2. A proposta será em 01 (uma) via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.
3. 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 Prefeitura.
- 4.

Cada OSC poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

3.7.4.5 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo 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.

4.

Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de

Seleção.

1. 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.
2. A Comissão de Seleção divulgará o julgamento das propostas e o resultado preliminar do processo de seleção, no diário oficial do município.
3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.
4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

(A) ADEQUAÇÃO 20.00	Clareza e coerência no detalhamento das ações e dos recursos financeiros para execução do serviço socioassistencial ou complementar, face ao Referencial Técnico.	Satisfatório (10 pontos) O plano apresenta ações descritas em etapas, passo a passo, com indicação dos recursos, metas e cronogramas. A viabilidade financeira está pormenorizada e compatibilizada com o Referencial Técnico, demonstrando plena viabilidade. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Carece de maior clareza e precisão no detalhamento em pontos estratégicos Insatisfatório (2,5 pontos) Detalhamento técnico-operacional e viabilidade financeira não permite compreender com precisão como as ações serão executadas, com quais recursos, de que forma serão mensuradas e como contribuirão para o serviço socioassistencial Não atende (0 pontos) Não apresenta clareza e coerência no detalhamento das ações e na vinculação dos recursos financeiros necessários para a execução do serviço socioassistencial, contrariando os parâmetros do Referencial Técnico, impossibilitando análise fundamentada de viabilidade.
--	--	--

Adequação da proposta aos objetivos deste edital.	Satisfatório (10 pontos) Atende integralmente às especificações técnicas do objeto, apresenta metodologia exequível e coerente com o resultado esperado, além de comprovar capacidade operacional e técnica da licitante para execução do contrato. O conteúdo ofertado está alinhado ao interesse público previsto, mostrando-se compatível com o padrão de qualidade exigido e economicamente viável dentro dos parâmetros estabelecidos. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Alinhamento parcial aos objetivos estabelecidos no edital, atendendo ao propósito geral do objeto, porém com lacunas quanto ao detalhamento metodológico e justificativas técnicas, o que reduz a segurança quanto à plena execução contratual. Insatisfatório (2,5 pontos) A proposta demonstra atendimento parcial às especificações do edital, Constatou-se ausência de elementos que comprovem capacidade e metodologia compatíveis com a execução contratual, A solução ofertada diverge do escopo definido no termo de referência A solução ofertada diverge do escopo definido no termo de referência. Não atende (0 pontos) Apresenta divergências materiais em relação às especificações técnicas exigidas, não demonstrando capacidade plena de atendimento à finalidade administrativa prevista,
--	---

(B) COERÊNCIA 20.00	Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço socioassistencial.	Satisfatório (10 pontos) Equipe apresentada está em conformidade com o Cadastro de Orientações Técnicas, com profissionais qualificados, quantitativo adequado e vínculo empregatício formal. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Serviço apresenta recursos compatíveis com as diretrizes de Orientações Técnicas, porém lacunas quanto à composição da equipe, comprovação de vínculo, carga mínima exigida, carga horária, continuidade ou processos de capacitação. Insatisfatório (2,5 pontos) Quadro de pessoal incompatível com a demanda. Qualificação profissional incompatível. Vínculo empregatício irregular ou inexistente. Não observadas as orientações normativas. Não atende (0 pontos) Ausência de comprovação da equipe mínima exigida, equipe profissional incompleta ou incompatível com a demanda, vínculo trabalhista inadequado, não comprovado, plano de recursos humanos incompleto ou não apresentado.
-----------------------------------	--	--

A proposta apresenta cronograma de execução e Metas a serem alcançadas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações.	Satisfatório (10 pontos) Apresentar cronograma de execução detalhado, com etapas previstas para o desenvolvimento das ações e o tempo estimado para sua conclusão.
	Parcialmente satisfatório (05 pontos) O cronograma, embora apresentado, carece de maior detalhamento. As metas estão definidas, porém não estão suficientemente quantificadas ou qualificadas. Há necessidade de aprimorar a clareza dos marcos de acompanhamento e verificação.
	Insatisfatório (2,5 pontos) Cronograma pouco detalhado, metas genéricas ou pouco objetivas, indicadores insuficientes para mensuração real de resultados, inconsistências ou lacunas na definição de resultados esperados.
	Não atende (0 pontos) O cronograma não se encontra suficientemente detalhado, as metas, embora descritas, carecem de maior objetividade e mensurabilidade, os indicadores apresentados apresentam baixa capacidade de monitoramento, os prazos definidos não guardam coerência com a complexidade das atividades propostas.

(C) CAPACIDADE OPERACIONAL 20.00	Recursos humanos de acordo com as exigências do Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimentos para Crianças e Adolescentes, com vínculo empregatício adequado à execução do objeto.	Satisfatório (1) Os profissionais possuem vínculo formal, registro documental atualizado, multidisciplinar, com profissionais especializados. Coordenador/responsável técnico superior compatível; Assistentes sociais; Psicólogo(a); Educadores sociais em escala para garantir presença dos profissionais nos serviços gerais e demais funções previstas no plano institucional. Parcialmente satisfatório (2) Há equipe técnica e operacional com lacunas no quantitativo de profissionais. O Caderno de Orientações Técnicas prevê o vínculo empregatício dos profissionais e existe, necessidade de registro de contrato, adequação do regime de trabalho, jornada horária prevista, complementação de títulos ou formações específicas. Insatisfatório (3) Quantidade insuficiente de profissionais, vínculo inadequado ou incompatível com o objeto, vínculo empregatício irregular ou inadequado, vínculo incompleto ou ausente, Incapacidade dos profissionais para adequação às necessidades dos adolescentes, falta de supervisão. Não atende (4) Não comprovar a contratação dos profissionais mediante documentação que garanta o cumprimento das normas legais, tais como registros de contratação, carteira de trabalho, encargos sociais, registro de trabalho e capacitação com o objeto.
---	--	--

Experiência comprovada na execução do serviço socioassistencial ou complementar objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Satisfatório (10 pontos) Tempo mínimo de atuação de 12 (doze) meses, atuação em atividades similares ou de natureza correlata, público-alvo equivalente, resultados demonstráveis. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Atuação na área socioassistencial comprovada, porém: om tempo inferior ao ideal ou ao que foi solicitado no edital; Com abrangência territorial limitada, com evidências documentais suficientes, porém não tão robustas, desenvolveu ações similares, mas não desempenhou todas as atividades previstas no objeto da parceria atual; a atuação passada não contemplou o mesmo porte, complexidade ou público-alvo; A documentação comprobatória demonstra experiência, porém Entradas de execução aparecem de forma fragmentada ou com lacunas temporais, os comprovantes existem, mas apresentam baixa diversidade Insatisfatório (2,5 pontos) Experiência insuficiente ou não comprovada, atuação não pertinente ao objeto da parceria, resultados anteriores insatisfatórios ou não demonstrados, irregularidades ou fragilidades documentais, capacidade operacional anterior não demonstrada. Não atende (0 pontos) Não apresenta documentos que comprovem a execução de serviços anteriores, apresenta comprovações que não possuem relação com o objeto pretendido, comprovação sem elementos que confirmem a execução ou os resultados, atuação socioassistencial declarada, mas não comprovada.
--	---

(D) EXEQUIBILIDADE 40.00	A proposta demonstra capacidade técnica operacional da proponente com recursos humanos e operacionais compatíveis com a execução do objeto e alcance das metas apresentadas.	Satisfatório (20 pontos) A proposta apresentada satisfatória a capacidade técnica operacional da empresa proponente, comprovando profissionais qualificados, experiência compatíveis com as atividades a serem executadas, bem como recursos humanos e materiais adequados. Parcialmente Satisfatório (15 pontos) O atendimento pode ser considerado satisfatório, na medida em que os recursos humanos e materiais apresentados para o desenvolvimento das atividades específicas ainda carecem de detalhamento ou alinhamento com o Referencial/Projeto Básico. Apesar do fato de que a documentação das condições gerais favoráveis às obrigações contratuais, porém, não é plena e conclusiva, informando integralmente a plena aderência às técnicas previstas. Insatisfatório (10 pontos) Falta de comprovação documental do detalhamento dos recursos humanos e materiais, não demonstra alinhamento com o Referencial/Projeto Básico. Não atende (0 pontos) Não apresenta equipe técnica suficiente para atender a demanda. Falta comprovação de qualificação dos profissionais, não apresentados equipamentos necessários, locados, capazes de absorver a demanda prevista; A documentação de capacidade técnica é insuficiente com o porte do serviço contratado, não apresentado não evidencia clareza nas etapas e prazos.
---	---	---

A metodologia aponta, de forma clara e bem definida, como as ações serão executadas, incluindo os procedimentos, instrumentos necessários e, os detalhes técnicos para a sua execução.	Satisfatório (10 pontos) Descreve com clareza e objetividade cada etapa do processo, define os procedimentos operacionais de forma estruturada, demonstra coerência com o objetivo proposto. Parcialmentesatisfatório (05 pontos) Apresenta o percurso metodológico, mas não aprofunda todas as etapas necessárias; Descreve procedimentos e instrumentos, porém de maneira limitada, sem detalhamento integral de aplicação, critérios ou mensurações; Inclui informações técnicas, mas de forma superficial, sem aprofundar justificativas, parâmetros, exemplos práticos ou indicadores de eficácia; Insatisfatório (2,5 pontos) Ausência de detalhamento das etapas, falta de definição dos recursos necessários, ausência de indicadores de acompanhamento e resultado, não demonstra coerência com o objeto contratado, linguagem genérica ou pouco objetiva Não atende (0 pontos) Inexistência de descrição objetiva das etapas de execução, inexistência de descrição objetiva das etapas de execução, falta de especificação de instrumentos, materiais e recursos necessários, inexistência de critérios técnicos e parâmetros de execução, insegurança quanto à viabilidade do plano proposto.
---	---

O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução da proposta e apresenta no mínimo 3 (três) orçamentos.	Satisfatório (10 pontos) Descrição completa dos recursos financeiros, vinculação entre recursos e atividades, apresentação de no mínimo três orçamentos comparativos. Parcialmente satisfatório (05 pontos) Discrimina recursos, mas de forma incompleta, apresenta orçamentos, porém com lacunas, organização ou estrutura podem gerar dúvidas, cumpre parcialmente a finalidade. Insatisfatório (2,5 pontos) Inexistência de planilha completa de custos, discriminação incompleta dos itens de gasto, orçamentos não apresentados ou apresentados em quantidade inferior à exigida, orçamentos inconsistentes ou sem critérios mínimos de validade, ausência de justificativa da escolha do fornecedor, plano não demonstra viabilidade financeira da execução. Não atende (0 pontos) Não houve discriminação de todos os recursos necessários para execução da proposta, não foram apresentados os 3 (três) orçamentos exigidos para comprovação dos valores estimados.
Pontuação Máxima Global	100

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

6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), 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 nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. Cujas pontuação total for inferior a 60,0 (sessenta) pontos;
 - b. Que recebam nota “zero” em qualquer um dos critérios de julgamento ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo 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;
 - c. Que estejam em desacordo com o Edital; ou
 - d. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive do orçamento disponível.
1. 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.
 2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (D). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (C), (B) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição.

3.

- PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA:

1.

O Termo da Parceria ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

1.

ADMINISTRADOR PÚBLICO: **Daiana Albuquerque Meira**, Secretária Municipal, Email seas@camaragibe.pa.gov.br.

2.

DO GESTOR DA PARCERIA: Compete ao Gestor da parceria:

3.

exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

4.

Compete ao Gestor da Parceria acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

4.1.5 O Gestor da Parceria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5. DOCUMENTAÇÃO:

Certidão de Existência Jurídica

Cópia de estatuto Social;

Cópia da ata da eleição do quadro de dirigente atual;

Cópia documento identidade do representante legal;

Cartão CNPJ

Alvará de Localização e/ou Sanitário; Comprovante endereço;

Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; Declaração Abertura de Conta Corrente;

Declaração de Aplicação dos Recursos; Declaração de Funcionamento Regular;

Declaração e Relação nominal atualizada dos dirigentes da associação; Declaração sobre instalações e condições materiais;

Atestado de capacidade técnica;

Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXII da Constituição Federal; Declaração de inexistência de parentesco;

Declaração de inexistências de trabalho escravo; Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista;

5.

OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

1.

OBRIGAÇÕES DA CONVENIENTE:

1.

Executar os serviços conforme especificações do Plano de Trabalho, Cronograma de execução e do Termo de Colaboração aprovado pela Concedente, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do termo pactuado;

2.

Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta e de acordo com projeto apresentado;

3.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

4.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.

Observar e atentar pelo cumprimento do Decreto Municipal nº: 6.707/2023, onde estabelece "Procedimentos de compras, contratações, serviços, locações e obras para a execução de parcerias firmadas entre o Administração Pública municipal e as Organizações da Sociedade Civil;

9. Realiza as Prestações de Contas dos recursos recebidos nos prazos e na forma previstas no Termo de Colaboração e no Decreto Municipal nº: 6.707/2023;
10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
11. A Conveniente assumirá, ao firmar a parceria, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura de Camaragibe/PE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da conveniente ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

1. Proporcionar todas as condições para que a **CONVENIENTE** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, do Cronograma de execução e seus os anexos apresentados e aprovados pela concedente;
 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONVENIENTE**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 3. Notificar a **CONVENIENTE** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 4. Pagar à **CONVENIENTE** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.5 Zelar para que durante toda a vigência do TERMO sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela conveniente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas formalizações da parceria.

8. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. O monitoramento e avaliação da parceria na execução do objeto proposto e aprovado será exercida diretamente pela Secretaria de Desenvolvimento, Assistência Social, Direitos Humanos, Juventude e Combate a Fome.
2. O monitoramento e avaliação da parceria será realizado pelo Gestor da parceria com caráter preventivo e saneador, podendo assim ser utilizado ferramentas tecnológicas (redes sociais, aplicativos e outros mecanismos de TI), visita in loco e pesquisa de satisfação para a verificação do controle das metas e resultados, e quando houver disponibilidade, em registros no sistema informatizados do município.
- 3.

Do monitoramento e avaliação será produzido relatório técnico contendo o mínimo os seguintes informes:

- a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b. 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;
- c. Valores efetivamente transferidos pela administração pública e;
- d. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração.

2.
Compete ao Gestor da Parceria:

- a. Acompanhar e fiscalizar a parceria;
- b. Informar ao seu superior hierárquico qualquer acontecimento que comprometa as atividades ou metas da parceria;
- c. Informar ao seu superior hierárquico qualquer indício de irregularidade na gestão dos recursos e apontar as providências a serem adotadas;
- d. Emitir parecer de análise de prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação e em outros relatórios;
- e. Outras competências atribuídas ao gestor no decorrer da execução da parceria.

8.

DAS SANÇÕES:

1. Pela execução da parceria em desacordo com ao Plano de Trabalho, aplica-se as normas da Lei Federal nº: 13.019/2014, garantido o contraditório e ampla defesa.

10.

CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

1. O pagamento será efetuado em **12 parcelas**, mediante apresentação da Nota Fiscal por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pelo CONVENIENTE no Plano de Trabalho, posterior a aprovação da proposta pelo CONCEDENTE e a formalização do respectivo Termo de parceria, seguindo conforme previsto no plano de aplicação apresentado.
2. É vedado ao conveniente transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da parceria.
3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, com base na (s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONCEDENTE.
 1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da parceria.
 2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONVENIENTE** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONCEDENTE**.
 - 3.

Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONVENENTE**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONCEDENTE**.

4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a convenente deverá apresentar, junto a nota fiscal dos serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

5. Sobre o valor devido a convenente, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
6. É vedado ao convenente transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10. **VALORTOTALDAPARceria:** R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais)

11. **VALIDADE DAPARceria:** 12 meses a contar da assinatura e sua publicação na imprensa oficial do município, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, para evitar o descontinuação do acolhimento.

12. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão Orçamentário: 3000 – Fundos Municipais

Unidade Orçamentária: 3013 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 245 – Serviços Socioassistenciais

Programa: 1146 – Fortalecimento da Rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Fonte de Recurso: 26 – 1.661.0000 – Transf dos Fundos Estaduais e Assistência Social FEAS

Ação: 2.466 – Apoio as Ações de Manutenção do Bloco de Prot

Despesa: 1101 – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Elemento: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Detalhamento: 99 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão Orçamentário: 3000 – Fundos Municipais

Unidade Orçamentária: 3013 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 245 – Serviços Socioassistenciais

Programa: 1146 – Forta da Rede de Proteção Social Esp de Média e Alta Complexidade

Fonte de Recurso: 9 – 1.660.0000 – Recursos Transferidos pelo FNAS

Ação: 2.466 – Apoio as Ações de Manutenção do Bloco de Prot

Despesa: 1100 – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Elemento: 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Detalhamento: 99 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão Orçamentário: 3000 – Fundos Municipais

Unidade Orçamentária: 3013 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 245 – Serviços Socioassistenciais

Programa: 1146 – Fortalecimento da Rede de Proteção Social Especial

Fonte de Recurso: 1 – 1.501.0000 – Recursos Ordinários não Destinados a Contrapartida

Ação: 2.466 – Apoio as Ações de Manutenção do Bloco de Prot

Despesa: 1099 – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Elemento: 99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Detalhamento: 99 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação, com base na legislação vigente.

Este Termo de Referência compõe o processo administrativo e servirá de base para elaboração do edital de licitação, nos termos da Lei Federal 13.019/2024 e Decreto Municipal nº 09 de 31 de julho de 2014.

Camaragibe, 23 fevereiro de 2026

Wilson Nascimento

Mat 49997440.3

Anexo II

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2026

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E COMBATE A FOME E A ASSOCIAÇÃO, NA FORMA DE “TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO RECÍPROCO, OBJETIVANDO OFERTAR O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI 13.204/2015, E DECRETO MUNICIPAL Nº 09, DE 16 DE ABRIL DE 2024.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE**, POR MEIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E COMBATE À FOME, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.207.5190001/24, com sede à rua Treze de Maio – 54 – Timbi – Camaragibe/PE CEP 54.765-365, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. Daiana Albuquerque Meira, portador do CPF nº 096.172.624-52, RG nº 7.918.025, e a **Associação**, inscrito no **CNPJ nº:**

....., situada a Rua/Av, nº, CEP: ,

Bairro:....., Cidade:....., neste ato representado pelo (a) seu/sua

Presidente o (a) Senhor (a), portador(a) do CPF nº , RG nº

..... doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas respectivas alterações, Decreto Municipal nº 09 de 16 de abril de 2024 e seus anexos, Lei Orçamentária Anual – LOA vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho e deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto Celebração de Parceria por meio do Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº: 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 09, de 16 de abril de 2024, suas alterações e seus anexos, e pelos demais normativos aplicáveis, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Gestora, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Para atendimento do objeto do presente termo aplica-se a Lei Orgânica Municipal dada pela emenda nº 28, de setembro de 2000, art. 86º inciso XIX c/c com o parágrafo único, Lei Federal nº: 13.019/2014, Decreto Municipal nº 09 de 16/04/2024 e anexos e demais normas correlatas.

CLAUSÚLA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. DA CONVENIENTE (OSC):

1. Executar o objeto da parceria conforme especificações do Plano de Trabalho, Cronograma de execução e do Termo de Colaboração aprovado pela Concedente, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do termo pactuado.
- 2.

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução da parceria.

3. Responsabilidade exclusiva da OSC pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive aos processos, aos documentos, e às informações relacionadas a Termos de Colaboração, bem como os locais de execução do respectivo objeto.
4. Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica;
5. Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;
6. Não remunerar com os recursos repassados: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (II) servidor ou empregado público, inclusive 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 e na lei de diretrizes orçamentárias; (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
7. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;
8. Responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração;
9. 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, de 2014;
10. Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;
11. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;
12. Prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;
13. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;
14. Realizar as Prestações de Contas dos recursos recebidos nos prazos e na forma prevista no Termo de Colaboração, na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº: 09 de 16/04/2024;
15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem desobrigar-se das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Colaboração ou na minuta de contrato;

16. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;
17. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.
18. Não utilizar o recurso para finalidade diversa do plano de trabalho aprovado;
19. Manter atualizada a escrituração contábil relativa à execução deste Termo de Colaboração para fins de fiscalização, acompanhamento dos recursos obtidos;
20. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e no Decreto Municipal nº 6.707, de 2023;
21. Observar e aplicar o Decreto Municipal nº: 6.707/2023, que regula no âmbito municipal a Lei Federal nº: 13.019/2014, inclusive ao que versa sobre as vedações.

1.

DO CONCEDENTE (MUNICÍPIO):

3.2.1 Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Quarta;

2. Proporcionar todas as condições para que a PARCEIRA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, do Plano de Trabalho, do Cronograma de execução e seus anexos, apresentados e aprovados pela concedente;
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PARCEIRA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
5. Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;
6. Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
7. Analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;
8. Notificar a CONVENENTE por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da parceria, fixando prazo para a sua correção;
9. Realizar, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados 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.
- 10.

Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outra Secretaria ou Entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades;

11. Manter, em sua guarda, a relação das parcerias celebradas, dos respectivos planos de trabalho e dos comprovantes de repasse financeiro, mesmo depois de o respectivo encerramento;
12. É prerrogativa atribuída à Administração Pública a assunção ou transferência da responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
13. O Município ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Conveniente (OSC) fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

CLÁUSULA QUARTA

1. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2. O MUNICÍPIO transferirá à OSC o valor de total de R\$. (valor por extenso),

sendo estes oriundos de recursos municipais, seguindo o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de trabalho aprovado, anexo único deste instrumento, como beneficiária a organização da sociedade civil – “a **Associação**”, CNPJ

nº:..... As despesas decorrentes da execução deste **Termo de Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada: dotação orçamentária:....., **Ficha:**

2. O MUNICÍPIO transferirá o valor de R\$XX (.) parcelas ou parcela única no valor

de R\$. (valor por extenso), através de transferência bancária na **Conta Corrente**

nº, **Agência:**, **Banco** , de acordo com o plano de trabalho e

documentação complementar anexo a este documento.

4. Os recursos recebidos decorrente desta parceria deverão ser depositados na conta corrente específica da Conveniente e aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.
5. .O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado 'em até 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do presente termo.
6. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública;
- 7.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

CLÁUSULA QUINTA

1. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 09 de 16/04/2024, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.
2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final.
3. Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente mediante transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final, podendo ser admitido outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional, como débitos automáticos, boletos bancários, cheque nominal e pix, observados a identificação do beneficiário final.
4. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

CLÁUSULA SEXTA

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Prestação de contas deverá ser elaborada observando-se as regras previstas no Decreto Municipal nº: 09 de 16/04/2024, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Manual de Prestação de Contas, nos prazos e normas de elaboração constantes no instrumento de parceria.
2. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração exceder a um ano.
3. A análise da prestação de contas deverá considerar a concretização dos objetivos e os resultados alcançados.

I - Prestação de contas será endereçada protocolada ao órgão repassador dos recursos e contera os seguintes documentos:

- a. Cópia do Plano de Trabalho;
- b. Cópia do Termo de Parceria;
- c.

Cópia de encaminhamento da Prestação de Contas;Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, 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;

- d. Documentos de comprovação da realização das ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e videos, se for o caso;
- e. Relatório de Execução Financeira do termo de colaboração ou de fomento, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- f. Relação de pagamentos efetuados;
- g. Execução da Receita e Despesa;
- h. Conciliação Bancaria, se for o caso;
- i. Cópia do extrato da conta bancaria específica do período correspondente;
- j. Comprovação da aplicação ao financeira do recurso;
- k. Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Parceria serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente a manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria;
- l. Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:
 - I. comprovantes das transferencias, que deverá ser procedido em favor do credor da despesa paga;
 - II. cópia dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;

III - guia de recolhimento do saldo de recursos não aplicados;

- IV. guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;

- V. outros documentos, conforme a necessidade e o objeto de cada parceria.

- 1. Os comprovante de despesa, deverão estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade e ainda deverá trazer anotado o número da parceria e conter a seguinte inscrição: "certifico ou declare o recebimento das mercadorias/serviços".
- 2. Notas Fiscais conterão:

- I. - O nome, o endereço e o CNPJ da organização;
- II. - A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de seus dados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo;

III.

CLÁUSULA SÉTIMA

1. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. O monitoramento e avaliação da parceria na execução do objeto proposto e aprovado será exercida diretamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social, Direitos Humanos, Juventude e Combate à Fome e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA - constituída pela Administração Municipal.
2. A Comissão de Avaliação e Monitoramento designada por portaria, a qual institui e nomeia os membros, como competência monitorar e avaliar a execução dos Termos de Colaboração, firmados pela Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSC.
3. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação, promover o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, quando for o caso, elaborar o Plano de Monitoramento e Avaliação levando em consideração as características particulares de cada objeto, com o intuito de orientar e guiar a atuação, emitir o Relatório de Monitoramento e Avaliação periódico, realizar diligências para a correta atividade de monitoramento e avaliação da parceria, emitir o Relatório de Monitoramento e Avaliação Final.
4. O Gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da parceria, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
5. A gestão da parceria e o monitoramento de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da OSC, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 13.019/2014;
6. O monitoramento e avaliação da parceria será realizado pelo Gestor da parceria com caráter preventivo e saneador, podendo assim ser utilizado ferramentas tecnológicas (redes sociais aplicativos e outros mecanismos de TI), visita in loco e pesquisa de satisfação para a verificação do controle das metas e resultados, e quando houver disponibilidade, em registros no sistema informatizados do município.
7. Do monitoramento e avaliação será produzido relatório técnico contendo o mínimo os seguintes informes:

- e. a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- f. 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;
- g.

valores efetivamente transferidos pela administração pública e,

- h. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização das sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

- 1.
 - Compete ao Gestor da parceria:

- e. acompanhar e fiscalizar a parceria;

- f.
 - informar ao seu superior hierárquico qualquer acontecimento que comprometa as atividades ou metas da parceria; informar ao seu superior hierárquico qualquer indício de irregularidade na gestão dos recursos e apontar as providências a serem adotadas;

- g. emitir parecer de análise de prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação e em outros relatórios;

- h. outras competências atribuídas ao gestor no decorrer da execução da parceria.

CLÁUSULA OITAVA

1. GESTÃO DA PARCERIA

- 1. Neste processo de parceria será nomeado como GESTOR(A) DE PARCERIA, o (a) Senhor(a), , função ou cargo exercida na Secretaria, através da Portaria ou Matrícula,

email: (informar o email institucional), telefone de contato (da própria Secretaria), a qual irá acompanhar, monitorar e fiscalizar a parceria..

- 2. Compete ao Gestor do Parceria acima identificado exercer a administração da parceria, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

CLÁUSULA NONA: DOS BENS REMANESCENTES

- 1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

9.1.1 Os bens patrimoniais de que trata o *caput* deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. Apresente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art.35 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

- 2. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela

3. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:
 - I. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
 - II. o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;
2. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido;
3. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.1-Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão ou da entidade pública e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término;

10.2-Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão ou da entidade pública, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal;

10.3-A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens;

10.4-A OSC deverá enviar junto à prestação de contas final o Termo de devolução dos Bens Remanescentes, conforme modelo que será disponibilizado pela Administração Pública;

10.5Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela Administração Pública Municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução;

10.6-Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para a OSC, a critério da Administração Pública, se, ao término do Termo de Colaboração, ficar constatado que os bens não serão necessários para assegurar a continuidade do objeto ou se a Administração Pública não tiver condições de dar continuidade ao objeto e, simultaneamente, restar demonstrado que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com ao Plano de Trabalho, aplica-se as normas da Lei Federal nº:

13.019/2014 e Decreto Municipal nº: 09 de 16/04/2024 e demais normas correlatas, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAIS

A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerão a legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1- Este Termo de Colaboração, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação ATÉ O LIMITE DE 60 (SESSENTA) meses.

13.2- A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

13.3- A alteração do prazo de vigência do **Termo de Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1- Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

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

14.3- É vedada a alteração do objeto do **Termo de Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo Concedente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1- É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 30 (trinta) dias.

15.1.1- Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- a. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nelas estabelecidas;
- b. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;
- c. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1. Fica eleito o foro da comarca de Camaragibe/PE para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2. E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Camaragibe, de 2026.

Representante Legal da OSC

Secretário(a) Municipal de

Testemunhas:

CPF:

CPF:

Anexo III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO – ATUALIZAÇÃO 2025

PLANO DE TRABALHO	
1. DADOS DO PROJETO:	
Nome do Projeto:	
Prazo de execução: (Em meses)	Valor total de execução: R\$
Objeto da Parceria: (Limitado a 500 caracteres - Descrever o resultado pretendido com a execução da parceria. O objeto é a síntese do que se pretende realizar, possível de ser realizado, e a forma de execução da parceria. O objeto da parceria não poderá ser modificado durante a parceria, por isso é recomendável que o objeto seja escrito de forma reduzida, clara, e objetiva, com verbos no infinitivo – Essa orientação deverá ser excluída do texto)	

2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone):		

Período de Mandato da Diretoria: De / a /

DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVO DO PROJETO

Descrever a realidade na qual o objeto da parceria se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto do projeto, atividades e metas e como elas irão impactar esta realidade.

Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos.

Descrever, ainda, os impactos econômicos ou sociais esperados pelo desenvolvimento das ações. Descrever se há possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

PÚBLICO ALVO:

Indicar a qual público as ações do projeto serão destinadas, determinando quantitativamente (número de pessoas ou número de instituições beneficiadas, por exemplo) e o perfil econômico social, apresentando as principais características do público que se pretende atender.

DE ABRANGÊNCIA:

Informe quais os bairros e regionais em que se pretende realizar o projeto. Se possível, indique também o endereço de execução da parceria.

6. QUADRO DE METAS:

Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto.

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES
Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma ação pode envolver a realização de mais de uma tarefa.

METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: *(descrever);*

Meta 2: *(descrever);*

8. EQUIPE DE TRABALHO:

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

		CARGA HORÁRIA SEMANAL	
CARGO	ATRIBUIÇÕESNO PROJETO	QUANT. PESSOAS	

9. PREVISÃO DE RECEITAS:

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$
Contrapartida (somente se houver)	R\$
TOTAL	R\$

10.

PREVISÃO DE DESPESAS:

Informações apresentadas na planilha constante no anexo xx, a qual deverá ser completamente preenchida conforme orientações constantes na própria planilha.

11.

CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.

Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas.

BEM, SERVIÇO OU RECURSO FINANCEIRO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

12.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

As parcelas deverão ser distribuídas conforme previsão de utilização para cada período. Preencha a tabela conforme período de execução do projeto.

PARCELA	MÊS	VALOR
		R\$
		R\$
		R\$
		R\$
TOTAL		R\$

Camaragibe, de de 2026

13.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

Anexo IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

(nome da Entidade), inscrita no CNPJ sob nº , por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº Órgão expedidor e do C.P.F nº , **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

(Local e data) , de de 2026.

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo V

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAR SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

A Organização da Sociedade Civil

, inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)

DECLARA, sob as penas da Lei, que durante o período de vigência da parceria não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título e com os recursos repassados por força do Instrumento em referência, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO

A Entidade inscrita no CNPJ sob o nº por meio de seu representante legal Sr.(a) portador da Cédula de Identidade nº , expedida pelo , inscrito no CPF sob o nº , para fins de prova junto ao Município de Camaragibe/PE, e em atendimento ao **art. 12, XVI, “e”, do Decreto Municipal nº 6.707, de 2023**, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, **DECLARO** que esta instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo ou degradante.

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo VII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (inserir cópias de parcerias celebradas com outros entes)

O(A) “**NOME DA ENTIDADE DECLARANTE**”, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º **XXXXXX**, com sede em “**endereço completo da entidade declarante**”, representada por “**nome completo do representante legal**” vem, por meio desta, atestar, para fins de comprovação junto ao Município de Camaragibe/PE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXX**, que o(a) **NOME DA ENTIDADE PROPONENTE**, inscrito(a) no

CNPJ sob o nº **XXXXXX**, situado(a) à **endereço completo da entidade proponente com CEP**, apresenta capacidade técnica, física e operacional para o desenvolvimento do projeto (**nome do projeto**) conforme especificado no Plano de Trabalho, considerando as experiências adquiridas na execução de projeto(s)/ação(es) na(s) área(s) (**descrever áreas**).

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es), realizadas(os), referentes à matéria do objeto, estão relacionadas no Histórico anexo, demonstrando a execução com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi proposto.

Por ser esta a completa expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que surta seus efeitos jurídicos.

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo VIII

DECLARAÇÃO ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A , estabelecida na cidade de , Estado de , sito a , CEP: , inscrita no CNPJ sob o nº , vem através de seu representante,

, portador do RG nº.

e CPF nº , **DECLARAR** abertura da Conta Bancária nº no Banco Agência na cidade de , especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de Fomento/ Colaboração com o Município de Camaragibe/PE

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Eu, , brasileiro (a), portador (a) do RG nº , e CPF sob nº , residente e domiciliado à , representante legal da ,
DECLARO para os devidos fins que a OSC se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.
51 da Lei 13019/2014.

Declaro ainda que os recursos serão movimentados na conta corrente específica: Conta Bancária nº no Banco
Agência .

(anexar extrato atualizado da conta corrente)

(Local e data) , de de 2026.

(Representante legal com nome e cargo

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

DECLARO que a (OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº /20 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo XI

DECLARAÇÃO DE

CONTRAPARTIDA

DECLARO que a (OSC) dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (valor por extenso), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo XII

DECLARAÇÃO DE

FUNCIONAMENTO REGULAR

(COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO)

DECLARO para os devidos fins que a entidade inscrita no CNPJ sob nº , é uma entidade de direito privado sem fins lucrativos, que se encontra em pleno e contínuo funcionamento nos últimos 12 (doze) meses, cumprindo suas finalidades estatutárias no endereço: , nº , no bairro , na cidade de , CEP , no telefone () , e e-mail , conforme comprovante anexo.

(Anexar cópia de comprovante de água, luz, telefone, internet, ou contrato de locação) (Local e data) , de

(Representante legal com nome e cargo)

Anexo XIII

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE DE ISENÇÃO OU NÃO ISENÇÃO DE TARIFA BANCÁRIA

DECLARO para os devidos fins de formalização da Parceria com a Secretaria Municipal de

, sob as penas da Lei, que a entidade

, CNPJ nº , Conta Corrente nº no Banco Agência é isenta de tarifa bancária.

Ou

DECLARO para os devidos fins de formalização da Parceria com Secretaria Municipal

, sob as penas da Lei, que a entidade

, CNPJ nº , Conta Corrente nº no Banco Agência não é isenta de taxas bancárias, sendo assim a Associação se responsabilizará qualquer movimentação bancária e pelo pagamento de eventuais tarifas quando ocorrer.

(Local e data) , de de 2026

(Representante legal com nome e cargo)

Local e data, de de 20

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

DECLARO para os devidos fins, em nome da

, nos termos dos arts.

do Decreto nº , que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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 e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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 e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

(Local e data) , de de 20 .

(Representante legal com nome e cargo)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARO, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. , do Decreto nº , que a

:

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

OU

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

OU

- Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

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

(Local e data) , de de 20 .

(Representante legal com nome e cargo)

MODELO DE OFICIO DE ENCAMINHAMENTO

ASr. (a) Secretario

(nome do Secretário)

Secretaria Municipal (Secretaria da área da parceria) Rua (endereço completo)

CEP:XXX

(cidade)

Ofício N.º

Senhor Secretario,

1. A (Nome da OSC) em atenção (número do chamamento público ou da lei autorizativa), vem encaminhar pelo presente, o Plano de Trabalho e Documentação nos termos da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto nº 6.707, de 02 maio de 2023.
2. O valor solicitado é de **R\$** (valor por extenso).
3. Esclarecemos que o projeto de (nome do projeto) beneficiará cerca de xxx pessoas, dentre (público que será beneficiado).
4. Tal solicitação vai proporcionar (informe aqui os fins pretendidos pelo evento ou aquisição de material e os benefícios que irá gerar a sociedade).

(Local e data) , de de 20 .

(Representante legal co

Anexo XVII
Memorial de cálculo

ANEXO XVII					
Descrição da Despesa	Especificação	Qtd	Individual	Total Mensal	
	Coordenador	2	2.700,00	5.400,00	
	Ass. Social	2	2.900,00	5.800,00	
	Psicólogos	2	3.100,00	6.200,00	
	Educador	4	2.900,00	11.600,00	
	Aux. Educador	4	1.900,00	7.600,00	
Subtotal A					
Descrição da Despesa	Especificação			Total Mensal	
	Água – Energia Elétrica – Telefone - Internet			1.200,00	
	Gás de Cozinha (4 botijões/mês)			400,00	
	Material de Limpeza e Higiene (p/ 20 crianças)			1.600,00	
	Alimentação p/ 20 crianças e 14 funcionários (R\$ 10,00 p/ pessoa p/ dia			10.200,00	
Subtotal B					
Total Geral = Subtotal A + Subtotal B					

Andréa Bernardo Gadelha

Diretora de Proteção Especial – Mat 4.9999809.1

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 270226012639

PORTARIA Nº 045/2026
SECRETARIA DE SAÚDE- 27/02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR nº 001/2026

PORTARIA nº 045/2026

A Secretária de Saúde do Município de Camaragibe-PE, no uso das atribuições tendo em vista o motivo apresentado pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, e havendo necessidade comprovada, e considerando o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2026.

RESOLVE,

Nos termos do Art. 193, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Camaragibe/PE, prorrogar os respectivos trabalhos por 30 (trinta) dias.

Camaragibe, 04 de março de 2026.

Ana Perez Pimenta de Menezes Lyra

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 270226013720

**ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 295/2025
SECRETARIA DE SAÚDE- 27/02/2026**

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 295/2025, publicado no Diário Oficial no dia 26/06/2025.

Onde se lê: "... SR. ALEXANDRE ANTÔNIO ALVES PEREIRA, CPF nº XXX.417.504-XX..."

Leia-se: "... SR. ALEXANDRE ANTÔNIO ALVES PEREIRA, CPF nº XXX.417.504-XX.."

Camaragibe, 26 de Fevereiro de 2026.

Atenciosamente,

Ana Perez Pimenta de Menezes

Secretária de Saúde

Publicado por: Rossini Barreira
Código Identificador: 270226015028