

Proc. Administrativo 26- 7.579/2023

De: David G. - SAS - DEIN - SFCS

Para: SAS - DEIN - SEOF - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - A/C Leonardo F.

Data: 19/06/2023 às 10:18:26

Prezado Leonardo,

Segue formulário para Anulação

Att,

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Anexos:

ANULACAO_DE_EMPENHO_MUNICIPAL.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
David Assis Zaghetto Gomes	19/06/2023 10:18:36	1Doc	DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES CPF 107.XXX.XXX-5...
Rodrigo Souza de Deus	19/06/2023 10:24:33	1Doc	RODRIGO SOUZA DE DEUS CPF 050.XXX.XXX-08
Maria Lúcia Salim Miranda ...	19/06/2023 10:25:04	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...
Andrea Freguglia Bruno	19/06/2023 17:48:40	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D2ED-5858-F4E2-2CF0**



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2ED-5858-F4E2-2CF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DAVID ASSIS ZAGHETTO GOMES (CPF 107.XXX.XXX-59) em 19/06/2023 10:18:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RODRIGO SOUZA DE DEUS (CPF 050.XXX.XXX-08) em 19/06/2023 10:24:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 19/06/2023 10:25:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDREA FREGUGLIA BRUNO (CPF 041.XXX.XXX-78) em 19/06/2023 17:48:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/D2ED-5858-F4E2-2CF0>

Proc. Administrativo 27- 7.579/2023

De: João M. - SAS - DEIN - SEOF

Para: SAS - DEIN - SEOF - Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira - A/C Andrea B.

Data: 19/06/2023 às 11:12:46

Segue empenho de anulação

2023NE 02018

—

João Vitor Rocha Marques

Anexos:

2023NE_02018.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Andrea Freguglia Bruno	19/06/2023 17:47:05	1Doc	ANDREA FREGUGLIA BRUNO CPF 041.XXX.XXX-78
Maria Lúcia Salim Miranda ...	19/06/2023 18:01:33	1Doc	MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO CPF 509.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **7D85-08C7-E00A-D5C5**

DOCUMENTO : 2023NE02018 Data de emissao: 19/06/2023 Gestao: 00002

UG 112100 Descricao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ SAS CNPJ ORGAO 18338178-0001/02
Proc.Remissivo : Proc.Licitatorio: 07579-01/2023 CNPJ/MF 11550709-0001/87

Credor : ASSOC DE APOIO AS CRIANCAS E IDOSOS_- AACI
Endereco: RUA GEN ALMERINDO DA SILVA GOMES, 133, NOVA ERA
Cidade : JUIZ DE FORA UF: MG CEP: 36087330 Origem Material

Esfera Evento UO Programa de Trabalho Fonte Nat.Desp. UGR PI
2 400093 11210 08244002023270000 2500000000 33503999 0 23270000

Ref.Dispensa: ART 35 INC I Empenho Orig.: 2023NE01715 Acordo:

Licitacao : 07 NAO APLICAVEL Modalidade: 5 GLOBAL

Saldo Anterior Valor do Empenho: R\$ Saldo Disponivel
*****384.045,56 *****384.045,56

TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SEIS*****
CENTAVOS*****

Table with columns: Janeiro, Fevereiro, Marco, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREVISTO, Exercicio Seguinte

Table with columns: ITEM UNID. ESPECIFICACAO, QTDE, PRECO UNITARIO, PRECO TOTAL. Row 001 SERU ANULACAO DE EMPENHO CONFORME DESPACHO 21-7.579/2023...

TOTAL OU A TRANSPORTAR =====> R\$ 384.045,56

Local e Data da Entrega SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL 08/05/2023
RESPONSAVEL PELA EMISSAO 136.666.956-80 - JOAO VITOR ROCHA MARQUES
ORDENADOR DE DESPESA 509.017.376-15 - MARIA LUCIA SALIM MIRANDA IMPRESSO PELO SIAFEM PAG. 1

Assinado por 2 pessoas: ANDREA FREGUGLIA BRUNO e MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7D85-08C7-E00A-D5C5 e informe o código 7D85-08C7-E00A-D5C5





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D85-08C7-E00A-D5C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDREA FREGUGLIA BRUNO (CPF 041.XXX.XXX-78) em 19/06/2023 17:47:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 19/06/2023 18:01:32
(GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7D85-08C7-E00A-D5C5>

Proc. Administrativo 28- 7.579/2023

De: Andrea B. - SAS - DEIN - SEOF

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental - A/C Rodrigo D.

Data: 19/06/2023 às 17:50:44

Prezado Gerente

Anulação de empenho realizado com sucesso.

Atenciosamente

—

Andrea Freguglia Bruno

Supervisora de Execução Orçamentária E Financeira

De: Maria M. - SAS

Para: -

Data: 28/08/2023 às 15:55:52

Prezada [Fernanda Meireles Baumgratz - PGM - PROC](#),

Conforme orientação do Procurador-Geral do Município, encaminho, através deste processo administrativo, a demanda inicialmente remetida por meio do [Memorando 83.523/2023 - Solicitação \(faz\) Manifestação do Gestor de Parcerias TC 05.2023.198](#).

"Prezado Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, encaminho o presente memorando para análise e manifestação acerca do apresentado pelo Supervisor de Acompanhamento de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas da Proteção Especial e Emendas no despacho inaugural.

O Termo de Colaboração atinente à presente demanda é o de nº 05.2023.198, celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, rescindido unilateralmente pela administração em razão da observância de impedimentos da OSC para celebrar parcerias com o poder público, conforme instrução do Proc. Administrativo 7.579/2023.

Em sede de prestação de contas, foi verificado o pagamento, com recursos da parceria, da rubrica 95 - "Premio" em Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, somando o valor de R\$ 5.161,06 (cinco mil, cento e sessenta e um reais e seis centavos), conforme apresentado na tabela do despacho inaugural. Após questionamento, a OSC respondeu o seguinte:

"A) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que: § 4º Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades." Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria."

Cabe destacar que o Termo de Colaboração nº 05.2023.198 admite a utilização dos recursos da parceria para, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, "remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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 trabalhista", nos termos da Cláusula 5.1, alínea "a".

Entretanto, o respectivo Plano de Trabalho, em seu item "6. Plano de Aplicação dos Recursos", discrimina o seguinte quanto as despesas com recursos humanos: "Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Adicional de insalubridade e adicional noturno; Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Vale-transporte, Medicina do Trabalho; Plano de Saúde; Alimentação/lanche; Equipamentos de proteção individual (EPI); Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria."

Inclusive, a não previsão expressa do custeio de prêmio no Plano de Trabalho foi atestada pela gestora da parceria, nos termos do Despacho 2- 83.523/2023, segundo a qual: "Informo que não fui consultada, previamente, sobre o pagamento do prêmio aos funcionários e que esta despesa não estava prevista no Plano de Trabalho"

Não obstante, cabe destacar também a integralidade do art. 457 da Consolidação das Leis Trabalhistas, cujo parágrafo 4º fora mencionado isoladamente pela OSC:

"Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

§ 1º Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador.

§ 2º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e

previdenciário.

§ 3º Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também o valor cobrado pela empresa, como serviço ou adicional, a qualquer título, e destinado à distribuição aos empregados.

§ 4º Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades."

Diante do exposto, questiona-se a viabilidade jurídica de considerar o dispêndio de tais valores como regulares em sede de prestação de contas, embora o Plano de Trabalho não os preveja expressamente.

A fim de viabilizar a análise, segue, além do mencionado no despacho inaugural, o Termo de Colaboração nº 05.2023.198, acompanhado do seu plano de trabalho.

Atenciosamente,"

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Memorando 83.523/2023

De: Leonardo A. - SF

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

Data: 17/08/2023 às 11:24:06

Setores (CC):

SAS - DEIN, SF - SSUF - DCCF

Prezado Gerente,

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar, gentilmente, manifestação do Gestor de Parcerias com relação a realização de despesas não previstas no plano de trabalho, realizada na parceria com a Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI, pelo Termo de Colaboração/Fomento **05.2023.198**, recurso municipal, conforme apontado na **Análise Técnica nº001/2023, item 2.13**, anexado neste memorando, referente ao pagamento da rubrica 95 - "Premio" nos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, somando o valor de **R\$ 5.161,06** (cinco mil, cento e sessenta e um reais e seis centavos), conforme apresentado abaixo:

Funcionários	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE AFASTAMENTO	Rubrica 95 – Outras Verbas Premio
Tayla Mozer de Oliveira Reis	31/05/23	06/06/23	R\$ 2.966,66
Shenaideer Cristina Epifanio	31/05/23	06/06/23	R\$ 593,60
Tatiane Braga da Silva	01/06/23	06/06/23	R\$ 710,40
SUBTOTAL			R\$ 4.270,66
Funcionários	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE AFASTAMENTO	Rubrica 95 – Outras Verbas Premio
Adriana Aparecida Pereira	05/06/23	06/06/23	R\$ 890,40
SUBTOTAL			R\$ 890,40
TOTAL			R\$ 5.161,06

A OSC apresentou justificativa de que "No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que:

"§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades." Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria.". Anexo cópia da resposta emitida pela OSC que citamos acima, originalmente encaminhada na **Tramitação 03 do ofício 15.083/2023**

Tal pedido se faz com base no **despacho nº 05/2020** (cópia em anexo), elaborado pelo Ilustre Procurador Municipal, Dr. Rodrigo Esteves, na qual autoriza a utilização do parecer referencial das teses jurídicas expostas no processo administrativo nº.7978/2018, que diferencia as hipóteses de Desvio de Objeto e Desvio de Finalidade. O propósito é orientar as medidas pertinentes à prestação de contas por parte desta Supervisão.

No ensejo, renovo votos de elevada estima e distinto apreço.

Atenciosamente,

Leonardo Alves

SF/SSUF/DCCF/SAPEC

Telefone: (32) 3690-8494

Anexos:

AT001_2023_05_2023_198_AACI_REC_MUN_PARC_01_MAI_E_JUN_23.pdf

DESPACHO_05_2020_REPLICAR_PARECER_REFERENCIAL.pdf

ESCLARECIMENTOS_SOLICITADOS.pdf

SECRETARIA DA FAZENDA Subsecretaria de Usos e Fontes Departamento de Controle de Contratos e Financiamentos Supervisão de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios, Parcerias e Emendas Parlamentares	Análise Técnica nº 001/2023
--	--

Organização da Sociedade Civil - OSC: Associação de apoio às crianças e Idosos - AACI

Assunto: Prestação de Contas do Termo de Parceria/Convênio nº 05.2023.198 – Recurso Municipal

Processo de Prestação de Contas: 10.835/2023

Período: Maio de 2023 e Junho de 2023

Protocolos: 101.653/2023; 101.658/2023

ESCOPO DAS ANÁLISES:

Verificação se a prestação de contas apresentada pela **Associação de apoio às crianças e Idosos - AACI**, relativa ao período de **Maio de 2023 E Junho de 2023**, referente à **parcela 1ª** (primeira), relacionada ao **Recurso Municipal**, conforme demonstrado no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, encontra-se de acordo com as condições firmadas no Termo de Parceria/Convênio nº **05.2023.198**, vigente para o período de **14/05/2023 a 05/06/2023**, e com as regras legais e normativas vigentes que disciplinam sobre o assunto.

Cabe informar a **decisão** da Secretária de Assistência Social, Excelentíssima Srª Maria Lúcia Salim Miranda Machado, publicada **05/06/2023** no atos do Governo deste município, pela suspensão imediata dos serviços desta parceria e rescisão unilateral de ofício da parceria.

II – DOCUMENTOS/ANÁLISES REALIZADAS:

Foi apresentada pela **Associação de apoio às crianças e Idosos - AACI**, a documentação comprobatória das despesas realizadas pela parceria referente ao período **Maio de 2023 e Junho de 2023**, que se encontra nos protocolos **101.653/2023; 101.658/2023**.

A Supervisão de Acompanhamento de Prestação de Contas de Convênios, Parcerias e Emendas Parlamentares - (SAPEC), do Departamento de Controle de Contratos e Financiamentos, pertencente a Subsecretaria de Usos e Fontes da Secretaria da Fazenda, realizou análises na documentação apresentada, especialmente no tocante aos comprovantes das despesas, incidência de impostos, folha de pagamento e extratos bancários.

III – RESULTADO DAS ANÁLISES / DESCONFORMIDADES:

A partir da análise realizada, foram constatados os seguintes pontos:

1. DESPESAS REALIZADAS NÃO PREVISTAS OU VEDADAS NO TERMO DE PARCERIA E/OU PLANO DE TRABALHO:

1. Consoante a revisão dos documentos apresentados pelo protocolo **101.658/2023**, apensado ao

processo de prestação de contas **10.835/2023**, guiados pelo termo de colaboração nº **05.2023.198**, atestamos:

1.1) Incongruência nas despesas referentes ao fornecedor **João Kennedy Ribeiro**, uma vez que a incidência de multa é vedada pelo plano de trabalho incorporado ao termo de colaboração nº **05.2023.198**, sendo elencadas abaixo:

A) Apresentada pela nota fiscal n **000.017.506**, série **1**, emitida em **17/05/2023**, no valor integral de **R\$ 1.558,20** (mil quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos), pago em **02/06/2023**. De tal modo, informamos que o valor correspondente a **R\$ 31,52** (trinta e um e cinquenta e dois centavos) foi **considerado como recurso próprio da OSC no Anexo II**.

B) Apresentada pela nota fiscal n **000.017.609**, série **1**, emitida em **03/06/2023**, no valor integral de **R\$ 2.225,46** (dois mil duzentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos), pago em **23/06/2023**. De tal modo, informamos que o valor correspondente a **R\$ 47,16** (quarenta e sete reais e dezesseis centavos) foi **considerado como recurso próprio da OSC no Anexo II**.

1.2) A despesa referente aos **materiais de escritório** adquiridos da fornecedora **Aquapel LTDA**, segundo nota fiscal nº **14.958**, emitida em **06/06/2023**, no valor de **R\$ 371,91** (trezentos e setenta e um reais e noventa e um centavos), pago em **12/06/2023** será **vedada**, uma vez que a emissão da nota é posterior a data da rescisão da parceria.

1.3) As despesas com os Termos de Rescisão de pessoal apresentada pelo protocolo nº **101.658/2023**, debitadas todas em **15/06/2023** para os funcionários que tiveram seu contrato de trabalho finalizado, serão **aceitas parcialmente**, considerando que parte do período das verbas calculadas supera a data da rescisão da parceria em **1** (um) dia, mais especificamente na “Rubrica 50 – Saldo de dias de salário”, conforme relação abaixo:

A) Rescisão Danieli Cristina da Silva

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **09/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 266,40** (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), **R\$ 44,40** (quarenta e quatro reais e quarenta centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II**.

B) Bruno Silva de Macedo

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **15/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

C) Nilza Helena Vieira

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **16/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

D) João Wallace de Oliveira Caman

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **16/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

E) Vanderley Honorato

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **19/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

F) Adriano Francisco Soares

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **15/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 560,00** (quinhentos e sessenta reais), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

G) Rosiane Natalina Guedes

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **15/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta

centavos), **R\$ 93,33** (noventa e três reais e trinta e três centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

H) Fabricio José da Silveira

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **18/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

I) Regiane Aparecida Maria

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **15/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 266,40** (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), **R\$ 44,40** (quarenta e quatro reais e quarenta centavos) serão subtraídos.

J) Bruno Henrique Hermenegildo

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 do funcionário admitido em **18/05/2023** e afastado em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 266,40** (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), **R\$ 44,40** (quarenta e quatro reais e quarenta centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

K) Ariscia Maria Costa

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **17/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 560,00** (quinhentos e sessenta reais), **R\$49,46** (quarenta e nove reais e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

L) Sonia Aparecida Tiango

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **17/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$ 93,33** (noventa e três reais e trinta e três centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

M) Sara Cardoso da Silva

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **15/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$ 93,33** (noventa e três reais e trinta e três centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

N) Tayla Mozer de Oliveira Reis

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **31/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 500,00** (quinhentos reais), **R\$30,00** (trinta reais) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

O) Shenaider Cristina e da Silva

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **31/05/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 296,80** (duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), **R\$ 93,33** (noventa e três reais e trinta e três centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

P) Tatiane Braga e da Silva

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **01/06/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 266,40** (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), **R\$ 44,40** (quarenta e quatro reais e quarenta centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

Q) Adriana Aparecida Pereira

Informamos, que do valor referente à Rubrica 50 da funcionária admitida em **05/06/2023** e afastada em **06/06/2023**, estimada em **R\$ 98,93** (noventa e oito reais e noventa e três centavos), **R\$ 49,46** (quarenta e nove e quarenta e seis centavos) serão **contabilizados como recurso próprio da OSC no Anexo II.**

2. NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS E/OU AUTORIZAÇÃO DA CONVENIENTE:

2.. De acordo com a prestação de contas da OSC referente ao período de Maio de 2023 e Junho

de 2023, protocolos 101.653.2023 e 101.658/2023, guiado pelo termo de colaboração nº 05.2023.198, firmamos os seguintes apontamentos à **Associação de apoio às crianças e Idosos – AACI**:

2.1) Atestamos ausência de recibo para o pedido **2350872**, emitido pela fornecedora **ASTRANSP**, no valor de **R\$ 67,50** (sessenta e sete reais e cinquenta centavos), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**.

2.2) Atestamos ausência de recibo para o pedido **2350828**, emitido pela fornecedora **ASTRANSP**, no valor de **R\$ 67,50** (sessenta e sete reais e cinquenta centavos), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**.

2.3) Atestamos ausência de recibo para o pedido **2350856**, emitido pela fornecedora **ASTRANSP**, no valor de **R\$ 1.575,00** (hum mil, quinhentos e setenta e cinco reais), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**.

2.4) Solicitamos esclarecimentos em relação ao **serviço de autônomo de advocacia** prestado por **Isabela de Abreu Barra**, no valor de **R\$ 800,00** (oitocentos reais), pago em **07/06/2023**, conforme o protocolo n **101.658/2023**, no que tange o período de atuação, visto que o comprovante de despesa anexado ao protocolo não determina.

2.5) Solicitamos esclarecimentos em relação ao **serviço de autônomo de advocacia** prestado por **Isabela de Abreu Barra**, no valor de **R\$ 800,00** (oitocentos reais), pago em **21/06/2023**, conforme o protocolo n **101.658/2023**, no que tange o período de atuação, visto que o comprovante de despesa anexado ao protocolo não determina.

2.6) Solicitamos, para a efetivação da despesa relacionada ao salário do funcionário **Adriano Francisco Soares**, o comprovante de transferência de valores TEV entre a conta da parceria e a conta de recurso próprio da OSC, no valor de **R\$ 843,00** (oitocentos e quarenta e três reais), realizada em **09/06/2023**, conforme protocolo n **101.658/2023**, como também cópia do extrato bancário do período da despesa da conta que realizou o pagamento via pix para o funcionário.

2.7) Solicitamos, para a efetivação da despesa relacionada ao salário do funcionário **Vanderlei**

Honorato de Faria, o comprovante de transferência de valores TEV entre a conta da parceria e a conta de recurso próprio da OSC, no valor de **R\$ 659,00** (seiscentos e cinquenta e nove reais), realizada em **09/06/2023**, conforme protocolo n **101.658/2023**, como também cópia do extrato bancário do período da despesa da conta que realizou o pagamento via pix para o funcionário.

2.8) Solicitamos, para a efetivação da despesa relacionada ao salário do funcionário **João Wallace de Oliveira**, o comprovante de transferência de valores TEV entre a conta da parceria e a conta de recurso próprio da OSC, no valor de **R\$ 821,00** (oitocentos e vinte e um reais), realizada em **09/06/2023**, conforme protocolo n **101.658/2023**, como também cópia do extrato bancário do período da despesa da conta que realizou o pagamento via pix para o funcionário.

2.9) Solicitamos, para a efetivação da despesa relacionada ao salário da funcionária **Shenaideer Cristina e da Silva**, o comprovante de transferência de valores TEV entre a conta da parceria e a conta de recurso próprio da OSC, no valor de **R\$ 149,00** (cento e quarenta e nove reais), realizada em **12/06/2023**, conforme protocolo n **101.658/2023**.

2.10) Quanto à despesa destinada à fornecedora de serviços de transporte **ASTRANS**, solicitamos o recibo de pagamento, no valor de **R\$ 1.147,50** (mil cento e quarenta e sete reais e cinquenta centavos), pago em **12/06/2023**, conforme **protocolo 101.658/2023**.

2.11) Solicitamos cópia do contrato de trabalho de **Tatiane Braga da Silva**, uma vez que os dados fornecidos pela despesa referente ao **Termo de Rescisão**, pago em **15/06/2023**, no valor de **R\$ 2.566,32** (dois mil quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos), anexado ao protocolo **101.658/2023**, não explicita a função desempenhada pela mesma.

2.12) Solicitamos cópia do contrato de trabalho de **Adriana Aparecida Pereira**, uma vez que os dados fornecidos pela despesa referente ao **Termo de Rescisão**, pago em **15/06/2023**, no valor de **R\$ 2.752,51** (dois mil setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos), anexado ao protocolo **101.658/2023**, não explicita a função desempenhada pela mesma.

2.13) Solicitamos esclarecimentos acerca dos valores discriminados ao aviso prévio e ao prêmio, inclusos nos termos de rescisão dos seguintes funcionários, conforme descrito abaixo:

A) Tatiane Braga da Silva, admitida em **01/06/2023**, e desligada em **06/06/2023**, sendo então

somente **5 (cinco)** dias trabalhados, nos valores de **R\$1.332,00** (mil trezentos e trinta e dois reais) referente ao campo **69 aviso prévio**, e **R\$266,40** (duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), endereçado ao campo **95 outras verbas** descrito como “**prêmio**”, conforme cópia da rescisão contida no protocolo **101.658/2023**.

B) Shenaideer Cristina Epifanio da Silva, admitida em **31/05/2023**, e desligada em **06/06/2023**, sendo então **7 (sete)** dias trabalhados, nos valores respectivos de **R\$ 1.595,81** (mil quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta e um centavos), referente ao campo **69 aviso prévio**, e **R\$ 593,60** (quinhentos e noventa), endereçado ao campo **95 outras verbas** descrito como “**prêmio**”, conforme cópia da rescisão contida no protocolo **101.658/2023**..

C) Adriana Aparecida Pereira, admitida em **05/06/2023**, e desligada em **06/06/2023**, sendo então **1 (um)** dia trabalhado, nos valores respectivos de **R\$ 1.484,00** (mil quatrocentos e oitenta e quatro reais), referente ao campo **69 aviso prévio**, e **R\$ 890,40** (oitocentos e noventa reais e quarenta centavos), endereçado ao campo **95 outras verbas** descrito como “**prêmio**”, conforme cópia da rescisão contida no protocolo **101.658/2023**.

D) Tayla Mozer de Oliveira Reis, admitida em **31/05/2023**, e desligada em **06/06/2023**, sendo então **7 (sete)** dias trabalhados, nos valores respectivos de **R\$ 2.550,00** (dois mil quinhentos e cinquenta reais), referente ao campo **69 aviso prévio**, e **R\$ 2.996,66** (dois mil novecentos e noventa e seis reais e sessenta e seis centavos), endereçado ao campo **95 outras verbas** descrito como “**prêmio**”, conforme cópia da rescisão contida no protocolo **101.658/2023**.

2.14) Solicitamos a nota fiscal e o comprovante de pagamento da empresa **Tramed** no valor integral de **R\$ 2.484,87** (dois mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), referente a medicina do trabalho, do recurso transferido da conta da parceria de **R\$ 486,00** (quatrocentos e oitenta e seis reais) para conta de recurso próprio da OSC, conforme protocolo **101.658/2023**.

3. NÃO ATENDIMENTO ÀS SEGUINTE CLÁUSULAS DO TERMO DE PARCERIA:

3. De acordo com a prestação de contas referente ao período de **Maio de 2023 e Junho de 2023**, protocolos **101.653.2023** e **101.658,2023**, guiado pelo termo de colaboração nº **05.2023.198**, firmamos os seguintes apontamentos à **Associação de apoio às crianças e Idosos – AACI**:

3.1) A despesa relativa ao **serviço de saneamento**, da organização **Cesama Cia**, matrícula **627100368**, emitida em **26/05/2023** (vinte e seis de maio de dois mil e vinte e três), estimada em **R\$ 853,64** (oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos), será aceita parcialmente, pois parte do período descrito na leitura do hidrômetro antecede a vigência do termo de colaboração **05.2023.198**. Abaixo demonstramos o cálculo:

CESAMA CONTA REFERÊNCIA 04/2023 – R\$ 853,64			
JUROS DE ATRASO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA – R\$ 0,41			
VALOR A SER DESMEMBRADO ENTRE RECURSO PRÓPRIO DA OSC E DA PARCERIA – R\$ 853,23			
VALOR DIÁRIO DE CONSUMO – 26/04/2023 A 26/05/2023 = R\$ 27,52			
	Dias	Valor de Recurso Próprio OSC	Valor de Recurso Parceria
DATA DA LEITURA ANTERIOR	26/04/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	27/04/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	28/04/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	29/04/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	30/04/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	01/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	02/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	03/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	04/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	05/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	06/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	07/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	08/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	09/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	10/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	11/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	12/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
	13/05/23	R\$ 27,52	R\$ 0,00
INÍCIO DA PARCERIA	14/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	15/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	16/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	17/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	18/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	19/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	20/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	21/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	22/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	23/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	24/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
	25/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
DATA DA LEITURA ATUAL	26/05/23	R\$ 0,00	R\$ 27,52
ARREDONDAMENTO	–	R\$ 0,00	R\$ 0,11
TOTAL		R\$ 495,36	R\$ 357,87

Portanto, inferimos que o valor referente a **R\$ 495,36** (quatrocentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos), será considerado como recurso próprio da OSC no Anexo II. Ainda sobre a despesa, destacamos que o valor detalhado na fatura como **Juros atraso pagamento e atualização monetária**, no valor total de **R\$ 0,41** (quarenta e um centavos), também será **contabilizado como recurso próprio da OSC no Anexo II**.

3.2) Ao verificar as despesas referentes à fornecedora **ASTRANSP**, atestamos que o pedido **2373817**, emitido em **21/06/2023**, no valor de R\$ **135,00** (cento e trinta e cinco reais), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**, será objeto de glosa, pois o período considerado está fora da vigência. Sendo assim, o valor será **contabilizado como recurso próprio da instituição no Anexo II**.

3.3) Ao verificar as despesas referentes à fornecedora **ASTRANSP**, atestamos que o pedido **2373812**, emitido em **21/06/2023**, no valor de R\$ **810,00** (oitocentos e dez reais), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**, será objeto de glosa, pois o período considerado está fora da vigência. Sendo assim, o valor será **contabilizado como recurso próprio da instituição no Anexo II**.

3.4) Ao verificar as despesas referentes à fornecedora **ASTRANSP**, atestamos que o pedido **2373785**, emitido em **21/06/2023**, no valor de R\$ **135,00** (cento e trinta e cinco reais), pago em **19/05/2023**, conforme protocolo **101.653.2023**, será objeto de glosa, pois o período considerado está fora da vigência. Sendo assim, o valor será **contabilizado como recurso próprio da instituição no Anexo II**.

3.5) Informamos que o pagamento destinado ao fornecedor **Padaria Dornelas e Filhos LTDA**, conforme nota fiscal n **000.043.013**, série **1**, emitida em **29/06/2023**, no valor de R\$ **1.000,00** (mil reais), conforme protocolo n **101.658/2023**, será objeto de glosa, pois o período considerado está fora da vigência. Sendo assim, o valor será **contabilizado como recurso próprio da instituição no Anexo II**.

4. FOLHA DE PAGAMENTO: NÃO APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

Não há impropriedades neste item.

5. DOCUMENTOS PAGOS INDEVIDAMENTE:

Não há impropriedades neste item.

6. CONCLUSÃO DA ANÁLISE TÉCNICA

Ao analisarmos a prestação de contas referente ao período de **Mai de 2023 e Junho de 2023**

do Termo de Parceria/Convênio nº 05.2023.198, recurso Municipal, aguardamos manifestação da OSC sobre o apontamento apresentado.

Juiz de Fora, 25 de julho de 2023.

Leonardo Alves
Supervisor
SF/SSUF/DCCF/SAPEC



DESPACHO N° 04⁵/2020

Ref.:

Despacho 210/2020/SDS

Para: GERENTE DEIN/SDS

Prezada Gerente do DEIN/SDS,

Diante da solicitação veiculada no despacho referenciada em epígrafe, conforme exposição de motivos inserta no Memorando 181/2020/SDS, **AUTORIZO** a utilização, como parecer referencial, das teses jurídicas expostas no parecer lançado nos autos do processo administrativo n° 7986/2018, relativamente ao tema da prestação de contas e à distinção entre desvio de objeto e desvio de finalidade.

Em síntese, as conclusões lançadas em aludida manifestação jurídica podem ser assim resumidas:

Ementa: prestação de contas – Lei n° 13.019/2014 – controle de resultados – Decreto Municipal n° 12.893/2017 – controle de meios – desvio de objeto e desvio de finalidade – distinção – consequências jurídicas.

1 – Com o advento da Lei n° 13.019/2014, o que se procurou preconizar foi o controle de resultados, com vistas a que ficasse privilegiado o **monitoramento** e a **avaliação finalística** da prestação dos serviços, e não o controle formal e **contábil** das despesas realizadas.

2 – O Decreto Municipal n° 12.893/2017, ao **suposto** de regulamentar a legislação federal, acabou por instituir ou repetir inúmeros instrumentos de controle formal e contábil na prestação de contas, distanciando-se da ideia de **controle de resultados**.

3 – Na análise da prestação de contas, é de **proceder-se** à distinção entre desvio de objeto (gastos realizados sem expressa autorização no plano de trabalho, mas nitidamente vinculados ao objeto da parceria) e desvio de **finalidade** (gastos realizados sem expressa autorização no plano de trabalho e não vinculados ao objeto da parceria, ou com prática de ilícitos administrativos ou criminais).

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

SIS/DEIN/SA *Estoriz* 29-Jan/2020 14:06 000583 1/1

LA
SDS/DEIN/SAPPE

Parecer Superior

Segue a autorização,
como parece referir
aos, dos seus aspectos
no parecer do proc.
nº 7986/2018 relativo a
prestação de contas
e à distinção de desvio
de objeto e desvio de
fundação.

Atentamente a esse, de
aplicação quanto a
necessidade ou não
de a SDS/AJ ser formal
mente consultada.

Faz-se de posse de um
imagem a SAPPE.

LAH.

Em 29/05/2020

Dausiane
Dausiane S. dos Santos Reis
Chefe do Departamento
PIF / SDS / DEIN

SDS/DEIN/SAA
9120
17/05/2020 09:05:14

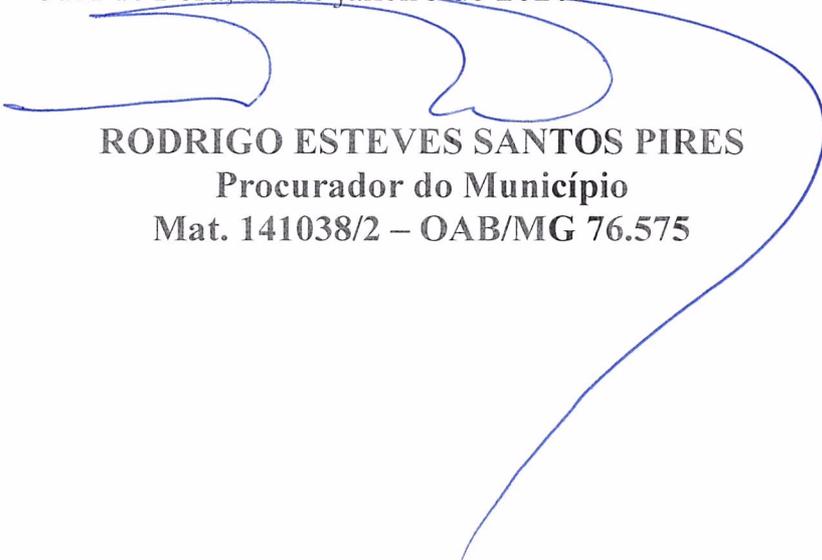
4 – Na hipótese de ocorrência de mero desvio de **objeto**, a orientação que deve prevalecer é a da aprovação, com ressalvas, sem imposição de devolução de valores ao Erário.

5 – Na hipótese de ocorrência de desvio de **finalidade**, em tese, as contas devem ser: (1) julgadas irregulares, com imposição de devolução dos valores ao Erário, quando comprovada a ocorrência ato de gestão ilegítimo e antieconômico, desfalque ou desvio de dinheiro, descumprimento injustificado do objeto ou omissão no dever de prestar contas; (2) julgadas regulares com ressalvas, com imposição de devolução de recursos ao Erário, na hipótese de ocorrência de desvio de finalidade, porém, sem a constatação das condutas indicadas no item 1.

Na eventualidade de surgirem dúvidas de enquadramento de situações específicas às conclusões acima, ou de quaisquer outros matizes, deverá a AJ/SDS ser formalmente consultada.

Atenciosamente,

Juiz de Fora, 28 de janeiro de 2020.



RODRIGO ESTEVES SANTOS PIRES
Procurador do Município
Mat. 141038/2 – OAB/MG 76.575

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG



Despacho Nº 210/2020/SDS

segunda-feira, 27 de janeiro de 2020

De: Deusiane Silva dos Santos Reis
Gerente do Departamento de Execução Instrumental
SDS/DEIN

Para: Rodrigo Esteves Santos Pires
Procurador Municipal - Assessor Jurídico
SDS/AJL

Assunto: Execução de despesas não previstas no Plano de Trabalho - Ref. Memorando nº 181/2020/SDS

Prezado(a) Senhor(a),

Diante do exposto e do solicitado pelo Supervisor de acompanhamento de convênios, parcerias e prestação de contas da Proteção Especial e Emendas, através do Memorando nº 181/2020/SDS, segue para manifestação e/ou orientação dos procedimentos a serem adotados.

Atenciosamente,


Deusiane Silva dos Santos Reis
Gerente do Departamento de Execução Instrumental

SDS/DEIN/SA
8.10.2020 27-Jan/2020 15:36 00048 1/1



Memorando Nº 181/2020/SDS

quinta-feira, 23 de janeiro de 2020

De: Rodrigo Souza de Deus
Supervisor de Acompanhamento de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas da
Proteção Especial e Emendas
SDS/DEIN/SAPPE

Para: Deusiane S. dos Santos Reis
Gerente do Departamento
SDS/DEIN

Assunto: Manifestação AJL

Prezado(a) Senhor(a),

Considerando que ao analisar as prestações de contas encaminhadas pela Associação Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira – ADRA Sudeste referente ao período de junho de 2018 a julho 2019, identificamos **“a execução de diversas despesas não previstas no plano de trabalho da instituição”**.

Considerando o parecer elaborado pela Assessoria Jurídica Local – AJL no processo de termo de colaboração nº 7986/2018 referente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 04 a 14 anos) executados pela ADRA Sudeste.

Considerando que de acordo com o parecer elaborado pela AJL, os técnicos da prestação de contas da Secretaria de Desenvolvimento Social – SDS deverão realizar os seguintes procedimentos:

“A Supervisão de Prestação de Contas, sempre que se deparar com a realização de despesas não previstas ou acobertadas no Plano de Trabalho firmado com a OSC, deverá analisar, caso a caso, se tratar de hipótese de desvio de finalidade, ou então mera hipótese de desvio de objeto. No primeiro, deverá existir a glosa (é dizer, deverá ser determinada a devolução dos recursos realizados com desvio de finalidade). No segundo, deverá haver, apenas e tão somente, a constatação da irregularidade, mas sem a imposição de glosa.

Considerando que atualmente existem outros casos similares ao identificado no processo da ADRA, solicitamos manifestação da AJL para que em casos de execução de despesas não previstas no plano de trabalho, possamos utilizar o mesmo parecer para fins de análise das prestações de contas.

Atenciosamente,


Rodrigo Souza de Deus

Supervisor de Acompanhamento de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas da
Proteção Especial e Emendas

337/2020-01
23-Jan-2020 17:02 00004 1/1
Eutovic



PARECER

Ref.:

Proc. nº 7986/2018

Trata-se de consulta formalizada pela Ilustre Gerente do DEIN/SDS, acerca de manifestação da Supervisão de Prestação de Contas, que, às fls. 319, aduziu:

I – que a OSC, ADRA, tem apresentado despesas não diretamente previstas no Plano de Trabalho, alegando tratar-se de custos indiretos de manutenção da sede administrativa;

II – que o Termo de Colaboração assinado dispõe, em sua cláusula 5.1, que apenas serão admitidas despesas necessárias à realização do objeto, sendo admitidas outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho.

A dúvida, portanto, é a seguinte: como não há previsão expressa, no Plano de Trabalho, de previsão de pagamento de despesas indiretas para a sede administrativa da OSC, seria legítimo, ainda assim, admitir tais despesas? Ou terá de haver glosa?

É o que há para relatar. Opino.

Juridicamente, é preciso assentar as premissas sobre as quais deverá atuar a Supervisão de Prestação de Contas da SDS, já que, em todas as parcerias formalizadas, sempre haverá a possibilidade, em tese, de arguição da legitimidade desta ou daquela despesa, sempre diante da eventual literalidade do Plano de Trabalho assinado.

Pois bem. De início, é preciso registrar que, sob a ótica trazida pela Lei nº 13.019/2014, o que se procurou preconizar foi, na verdade, o

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

327

controle de resultados sobre a parceria, e não, como sói acontecer em geral no âmbito dos convênios, o controle burocrático dos meios

Com efeito, está disposto na Lei Municipal nº 13.019/2014:

Art. 66. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, nos termos do inciso IX do art. 22, além dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Parágrafo único. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

Portanto, o que se verifica é que, na ótica trazida pelo novo marco regulatório, a análise financeira alusiva à descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas deveria ter, como pressuposto, a hipótese de descumprimento das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, o que significa dizer que, na verdade, a Supervisão de Prestação de Contas só deveria mesmo debruçar-se sobre tais questões de índole financeira (receitas auferidas e despesas efetivadas), se o setor de monitoramento ou de avaliação viesse a apontar eventual descumprimento do objeto e não atingimento das metas pactuadas.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

Nada obstante isto, força é convir que não foi este, infelizmente, o espírito contido no Decreto Municipal nº 12.893/2017, que, a pretexto de regulamentar, no que cabível, a Lei nº 13.019/2014, verdadeiramente desnaturou-lhe o espírito no tema da prestação de contas. Vejamos:

Art. 40. A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

- I - quando se referir à prestação de contas parcial, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao da liberação da respectiva parcela;
- II - quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

§ 1º Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

§ 2º Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

§ 3º A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sobre ela se pronunciar, avaliando como:

- I - regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Decreto;
- II - regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III - irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 41. Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

§ 1º Na impossibilidade da Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

§ 2º Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

§ 3º Se, ao término do prazo estabelecido no caput e no § 1º deste artigo, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos, instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCEMG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

Art. 42. As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

Logo, com ou sem parecer do setor de monitoramento ou avaliação, com ou sem indicação de integral cumprimento do objeto da parceria e das metas alcançadas, enfim, em toda e qualquer hipótese, deverá haver a prestação de contas de natureza estritamente contábil (receitas auferidas e despesas efetivadas), com o respectivo julgamento por parte da SDS, após relatórios técnicos da Supervisão de Prestação de Contas.

Isto, naturalmente e *data maxima venia*, precisa ser revisto!

Entretanto, enquanto vigente a legislação municipal e enquanto mantidos os procedimentos relativos à análise e julgamento das contas, é preciso ter em mente a necessária distinção entre desvio de objeto e desvio de finalidade, sob pena de imposição de glosa indistintamente, seja quando há efetivo dano ao Erário, seja quando há prática de irregularidades insanáveis (é dizer, aquelas que não podem ser objeto de posterior regularização), seja quando há apenas meras irregularidades sanáveis.

Explicitemos melhor a questão.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

Encontra-se, na jurisprudência do TCE/MG, o acolhimento de tal distinção conceitual, aliás, na esteira da jurisprudência do próprio TCU. Confira-se:

Processo: 851722
Natureza: Tomada de Contas Especial
Órgão/Entidade: Secretaria de Estado de Esportes e da Juventude – SEEJ/MG e Caixa Escolar
Professor Teodoro Coelho, do Município de Juiz de Fora

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – CONVÊNIO – SECRETARIA ESTADUAL E CAIXA ESCOLAR – APLICAÇÃO DE RECURSOS – EXECUÇÃO DE OBRA DIVERSA DO OBJETO DO CONVÊNIO – DESVIO DE OBJETO – INEXISTÊNCIA DE DANO AO ERÁRIO E DE LOCUPLETAMENTO DO GESTOR – RECURSOS INTEGRALMENTE EMPREGADOS – REGULARIDADE DAS CONTAS COM RESSALVA – DADA QUITAÇÃO À RESPONSÁVEL – DETERMINAÇÃO DE ADOÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS – INTIMAÇÕES.

Embora tenha havido desvio de objeto na aplicação dos recursos públicos, não foi constatado dano ao erário e nem locupletamento pela Diretora da Caixa Escolar, julgando-se as contas relativas ao convênio regulares com ressalva, dando quitação à gestora.

(...)

Nos termos do plano de trabalho inicialmente pactuado com a Secretaria de Esportes e da Juventude, a Caixa Escolar Professor Teodoro Coelho deveria aplicar os recursos financeiros na cobertura da quadra poliesportiva. No entanto, a Diretora da Escola à época, sem autorização prévia da SEEJ/MG, optou por ampliar o piso e edificar um muro lateral na quadra, ao invés de construir a cobertura conforme os termos do convênio.

(...)

As obras realizadas eram necessárias para que o objeto do convênio fosse cumprido. Sem a realização das obras executadas pela Conveniada, conforme demonstra a prestação de contas, inexequível seria o cumprimento do objeto conveniado (o que, aí sim, seria um grave desperdício de recursos públicos).

Não houve, sequer, desvio de finalidade, porquanto todas as obras realizadas (...) foram executadas objetivando dar exequibilidade aos termos conveniados, especificamente ao cumprimento da Cláusula Primeira do instrumento citado (fls. 167/168).

Da análise dos autos, não restam dúvidas de que a responsável executou obra diversa do objeto do convênio e contrária ao plano de trabalho previamente aprovado pela Secretaria.

No entanto, embora os recursos não tenham sido empregados na construção da cobertura da quadra, mas sim na ampliação do piso e na edificação do muro lateral, entendo que não ocorreu desvio de finalidade, mas sim desvio de objeto, uma vez que os recursos foram aplicados em objeto da mesma natureza do convênio.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

Nessa linha, o Tribunal de Contas da União¹ considera que “há desvio de finalidade quando os recursos transferidos têm aplicação distinta da que fora programada, sendo utilizados para alcance de outros objetivos”. Por outro lado, também conforme a Corte de Contas Federal², “há desvio de objeto quando os recursos transferidos têm aplicação distinta da que fora programada, porém buscando o alcance dos mesmos objetivos iniciais”.

Ressalte-se que aquela Corte tem se posicionado, reiteradamente, no sentido de não determinar a devolução dos recursos repassados em casos como o presente, em que é constatada a ocorrência de desvio de objeto, mas inexistem desvio de finalidade, locupletamento do gestor e dano ao erário. Nessas hipóteses, o TCU entende que as contas devem ser julgadas regulares com ressalva. Exemplo disso é a decisão proferida no Processo 014.171/2006-9, cujo relator era o Ministro Raimundo Carreiro:

Embora tenha havido desvio de objeto na aplicação dos recursos públicos, julga-se as contas regulares, com ressalvas, dando quitação aos responsáveis, se restou constatada a ausência de locupletamento e o efetivo atendimento do interesse da população local.

Nessa lógica, é preciso considerar que a Supervisão de Prestação de Contas, sempre que se deparar com a realização de despesas não previstas ou acobertadas no Plano de Trabalho firmado com a OSC, deverá analisar, caso a caso, se se trata de hipótese de desvio de finalidade, ou então mera hipótese de desvio de objeto. No primeiro, deverá existir a glosa (é dizer, deverá ser determinada a devolução dos recursos realizados com desvio de finalidade). No segundo, deverá haver, apenas e tão somente, a constatação da irregularidade, mas sem a imposição de glosa.

Tal distinção é sobremodo relevante, porque traz consequências absolutamente impactantes na relação diária mantida entre SDS e as OSCs.

Mas há, ainda, no meu entender, um outro aspecto a ser enfrentado. Vejamos.

Está disposto na Lei nº 13.019/2014:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 45. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42, sendo vedado: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

IV - 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.

Art. 48. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Pois bem. Dessa longa transcrição dos trechos da Lei nº 13.019/2014, algumas importantes conclusões podem ser extraídas.

A primeira é a de que o plano de trabalho deverá ser, ordinariamente, o *locus* de previsão de atividades e metas a serem alcançadas com a parceria e, principalmente, das receitas e das despesas a serem realizadas para tanto.

A segunda é a de que a OSC, e não a Administração, é que figura como responsável pelo gerenciamento do termo, bem como por todos os encargos a ele vinculados.

A terceira é a de que a OSC, na execução da parceria, não poderá realizar despesas “para finalidade alheia ao objeto da parceria”, ou seja, proíbe, expressamente, o desvio de finalidade.

A quarta é a de que somente poderá haver suspensão do pagamento se houver desvio de finalidade, o que significa dizer que, na hipótese de desvio de objeto, não poderá haver tal procedimento.

A quinta é a de que todas as despesas previstas no art. 46, da Lei nº 13.019/2014, devem ser consideradas como pertinentes ao objeto da parceria, isto é, devem ser havidas como despesas regulares.

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

A pergunta que fica, então, é: as tais despesas previstas no citado art. 46, da Lei nº 13.019/2014, precisam estar expressamente previstas em cada plano de trabalho? Ou poderão ser consideradas regulares, independentemente de tal previsão?

A princípio, a mim me parece que o art. 46 apenas exemplifica despesas que poderão ser havidas como legítimas, como que a demonstrar o legislador que, se previstas nos planos de trabalho, devem ser aceitas pela Administração. Talvez para que não pare qualquer sombra de dúvida sobre tais categorias.

Mas a mesma lei exige, no art. 22, II-A, que o plano de trabalho contemple todas as despesas que poderão ser realizadas. Logo, por medida de segurança, deverão os planos contemplar todas as despesas passíveis de realização no decorrer da parceria.

De qualquer modo, insista-se, ainda que haja realização de despesas constantes do art. 46, mas não previstas expressamente no plano de trabalho, o procedimento haverá de ser o mesmo, qual seja, aquele a ser dispensado na hipótese de desvio de objeto.

Chego, destarte, em tese, às seguintes conclusões:

- I – o plano de trabalho deverá contemplar todas as despesas a serem realizadas, inclusive as admitidas na Lei nº 13.019 expressamente, por força do disposto no art. 22, II-A;
- II – despesas realizadas sem previsão expressa no plano de trabalho, porém vinculadas ao objeto da parceria (desvio de objeto), devem ser julgadas regulares com ressalvas, sem imposição de devolução de recursos ao Erário;
- III – despesas realizadas sem previsão expressa no plano de trabalho, porém desvinculadas do objeto da parceria (desvio de finalidade), devem ser julgadas irregulares ou regularidades com ressalvas (a depender do caso concreto, sempre observâncias o contraditório e a ampla defesa), com imposição de devolução de recursos ao Erário.

Sendo este o quadro, considerando as informações constates do relatório técnico, OPINO no sentido de que devem ser julgadas regulares, com ressalvas, as contas, sem imposição de devolução de quaisquer valores ao Erário pela execução de despesas relacionadas a custos indiretos (despesas com a sede administrativa).

Secretaria de Desenvolvimento Social

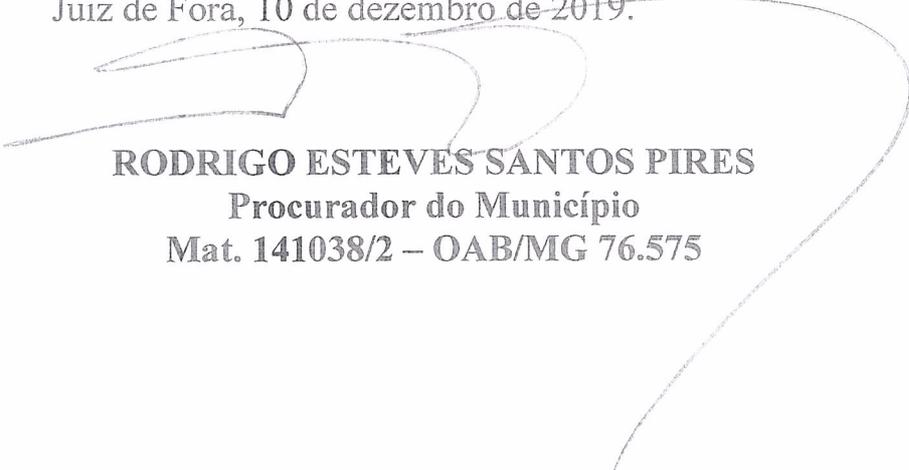
Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG



Isto porque se trata, assim, de hipótese de desvio de objeto, isto em razão da mera falta de previsão expressa de tais despesas no plano de trabalho, embora haja autorização na Lei nº 13.019/2014 e no termo de colaboração celebrado.

Opino, por fim, no sentido de que seja alterado o plano de trabalho celebrado com a OSC, que deverá ser instada a apresentar nova minuta que contemple absolutamente todas as despesas que, em tese, poderão vir a ser realizadas em algum momento da execução da oferta.

Juiz de Fora, 10 de dezembro de 2019.



RODRIGO ESTEVES SANTOS PIRES
Procurador do Município
Mat. 141038/2 – OAB/MG 76.575

Secretaria de Desenvolvimento Social

Rua Halfeld, 450 / 6º andar - Centro - CEP: 36010-000 – Juiz de Fora - MG

Prezados, segue os devidos esclarecimentos solicitados:

1.1.

- A) Devido aos prazos para chegada do recurso, e a demanda do serviço dado a quantitativo, foi gerado um atraso em alguns pagamentos e consequentemente, juros. Por isso, confirmamos ciência do gerar de R\$31,52 na DAM para pagamento como recurso próprio.
- B) Devido aos prazos para chegada do recurso, e a demanda do serviço dado a quantitativo, foi gerado um atraso em alguns pagamentos e consequentemente, juros. Por isso, confirmamos ciência do gerar de R\$47,16 na DAM para pagamento como recurso próprio.

1.2

Considerando que, a rescisão do Termo de Colaboração foi feita, no dia 05/06/2023 às 21:05 da noite, horário de Brasília. A nota já havia sido solicitada a papelaria em questão, e os materiais utilizados dentro do tempo do termo de parceria, logo, fazia jus o pagamento. Considerando que seria inviável notificar a papelaria que não poderia gerar a nota devido ao horário que foi publicado a rescisão dos termos, solicitamos a autorização desta despesa.

1.3.

- A) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$44,40 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- B) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De



AACI

Associação de Apoio
a Crianças e Idosos

forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.

- C) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- D) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- E) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- F) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.

Assistência Social
☎ 32 3226 4832

Captação de Recursos
☎ 32 3224 0727



Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133
Nova Era CEP: 36087-330

🌐 www.aaci.org.br

📷 [aacijf](#)

✉ aaci@hotmail.com

CNPJ: 11.550.709/0001-87

- G) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$93,33 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- H) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
 - I) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$44,40 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
 - J) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$44,40 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
 - K) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da



OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.

- L) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$93,33 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- M) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$93,33 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- N) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$30,00 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- O) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$93,33 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.
- P) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida

da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$44,40 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.

- Q) Considerando as afirmativas anteriores, a rescisão dos termos como medida cautelar, foi publicada no dia 05/06/2023, às 21:05 (Nove horas e cinco minutos da Noite - Horário de Brasília), era inviável/impossível, gerar rescisões com data retroativas, devido a isto, a rescisão foi gerada com a data de 06/06/2023. De forma alguma o valor de R\$49,46 poderá ser considerado como recurso da OSC, uma vez que não era possível, gerar a rescisão no dia 05/06/2023 após a publicação de rescisão. Deste modo, tal despesa, deverá ser aceita considerando que tal tratativa foi feita em reunião com o Procurador Natan e os secretários das respectivas secretarias que mantínhamos parceria.

2.1.

Segue em anexo o recibo emitido pela fornecedora ASTRANSP, no valor de R\$67,50.

2.2.

Segue em anexo o recibo emitido pela fornecedora ASTRANSP, no valor de R\$67,50.

2.3.

Segue em anexo o recibo emitido pela fornecedora ASTRANSP, no valor de R\$1.575,00.

2.4.

A Isabela de Abreu Barra (advogada) foi admitida no dia 01/07/2022, data posterior ao início da parceria pactuada sob o termo de colaboração 05.2022.047. Esta profissional nos auxiliava em todos os âmbitos de serviço. Tanto quanto aos colaboradores, quanto na parte de orientações legais no trato das parcerias público-privado. O termo 05.2023.198, só teve a OSC-AACI como participante, considerando que a outra OSC declinou e não deu seguimento para participar deste chamamento. Desta forma, e durante todo esse processo de rescisão e de início do novo termo assumido pela AACI, a parte jurídica representada pela Dr^a Isabela de Abreu Barra, foi fundamental.

Justamente por isso que os termos 05.2022.047 e 05.2023.198 prevê pagamento para,

este profissional. Desta forma, solicitamos que tal despesa seja aceita, considerando as situações decorrentes outrora citadas.

2.5.

O pagamento realizado se diz respeito a rescisão da Dr^a Isabela de Abreu Barra, pactuada por ambas partes, uma vez que foi dispensada do seu posto de trabalho, devido a rescisão do termo de colaboração.

2.6.

Segue em anexo conforme solicitado os extratos e os comprovantes das respectivas transferências citadas.

2.7.

Segue em anexo conforme solicitado os extratos e os comprovantes das respectivas transferências citadas.

2.8.

Segue em anexo conforme solicitado os extratos e os comprovantes das respectivas transferências citadas.

2.9

Segue em anexo conforme solicitado os extratos e os comprovantes das respectivas transferências citadas.

2.10

Segue em anexo o recibo emitido pela fornecedora ASTRANSP, no valor de R\$1.147,50.

2.11.
Segue em anexo o contrato da colaboradora Tatiane Braga da Silva, cuja função é COZINHEIRO (A).

2.12.

Segue em anexo o contrato da colaboradora Adriana Dias Pereira, cuja função é CUIDADOR (A) SOCIAL.

2.13.

- A) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que:

“§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.” Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria.

- B) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que:

“§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.” Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria.

- C) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que:

“§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.” Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria.



D) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que:

“§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.” Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria.

2.14.

Gostaríamos de retificar que o valor da Guia é de R\$2.062,00 como exposto na prestação de contas:

12/06/2023, 13:48

Cobrança JUNHO/2023 – aaci associação – Outlook

Cobrança JUNHO/2023

Tramed - Juiz de Fora <boletos@tramed.med.br>

Sex, 02/06/2023 10:32

Para:aaci-@hotmail.com <aaci-@hotmail.com>

ASSOCIACAO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS

PREZADO CLIENTE,
INFORMAMOS QUE O BOLETO DE COMPETÊNCIA **JUNHO/2023** COM VENCIMENTO EM **15/06/2023** NO VALOR DE **R\$ 2062,00** JÁ ESTÁ DISPONÍVEL E PODE SER ACESSADO PELO LINK ABAIXO:

[VISUALIZAR BOLETO](#)

SERVIÇOS PRESTADOS:

Guias	R\$ 1462,00
LTIP	R\$ 600,00

Sendo assim, segue em anexo o boleto e o comprovante de pagamento.

3.1

Gostaríamos de ressaltar que, não é possível dissociar uma conta, uma vez já gerada pelos fornecedores de saneamento básico. Para além disto, embora a parceria tenha uma data de início, não é possível adentrarmos a um imóvel sem as devidas reformas necessárias, e para isso, precisa-se de saneamento, sendo assim, faz jus ao pagamento integral por parte da parceria, uma vez que COMPRAMOS o imóvel rapidamente, pois a locatária do antigo imóvel (Benfica), solicitou rescisão imediata do

Assistência Social
☎ 32 3226 4832

Captação de Recursos
☎ 32 3224 0727

📍 Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133
Nova Era CEP: 36087-330

🌐 www.aaci.org.br

📷 [aacijf](#)

✉ aaci-@hotmail.com

CNPJ: 11.550.709/0001-87

aluguel, devido as questões expostas por ela quanto a população em situação de rua, como já é de conhecimento desta estimada secretaria.

3.2

Quanto ao pagamento posterior a vigência da parceria, notificamos na reunião com o Procurador e com esta estimada secretaria, que tínhamos despesas que precisavam ser pagas após a rescisão repentina do termo. Deste modo, alguns colaboradores, não receberam suas passagens de vale transporte, devido a data de chegada do recurso. Por isso, foi-se necessário o pagamento posterior pois os colaboradores dispuseram de seus recursos financeiros próprios para se deslocarem. Segue em anexo o recibo, não sendo considerado, portanto como recurso próprio da OSC no anexo II.

3.3

Quanto ao pagamento posterior a vigência da parceria, notificamos na reunião com o Procurador e com esta estimada secretaria, que tínhamos despesas que precisavam ser pagas após a rescisão repentina do termo. Deste modo, alguns colaboradores, não receberam suas passagens de vale transporte, devido a data de chegada do recurso. Por isso, foi-se necessário o pagamento posterior pois os colaboradores dispuseram de seus recursos financeiros próprios para se deslocarem. Segue em anexo o recibo, não sendo considerado, portanto como recurso próprio da OSC no anexo II.

3.4

Quanto ao pagamento posterior a vigência da parceria, notificamos na reunião com o Procurador e com esta estimada secretaria, que tínhamos despesas que precisavam ser pagas após a rescisão repentina do termo. Deste modo, alguns colaboradores, não receberam suas passagens de vale transporte, devido a data de chegada do recurso. Por isso, foi-se necessário o pagamento posterior pois os colaboradores dispuseram de seus recursos financeiros próprios para se deslocarem. Segue em anexo o recibo, não sendo considerado, portanto como recurso próprio da OSC no anexo II.

3.5

Conforme acordado em reunião com o Procurador e as demais parcerias que mantínhamos, todas as despesas feitas no tempo de parceria, poderiam ser pagas a posterior. Isso se deu pois o consumo dos insumos destacados, foi feita dentro da vigência da parceria. Mantínhamos um controle de retirada de insumos para



alimentação dos usuários, com a padaria, e no fim do mês, era efetuado o pagamento. Em razão disto, houve esta despesa. Solicitamos que a mesma seja aceita, considerando que todo o consumo, foi realizado pelos usuários, dentro da vigência do termo de parceria.

Assistência Social
☎ **32 3226 4832**

Captação de Recursos
☎ **32 3224 0727**

🌐 www.aaci.org.br

📷 **aacijf**

📍 **Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133
Nova Era CEP: 36087-330**

✉ aaci@hotmail.com

CNPJ: 11.550.709/0001-87

Memorando 1- 83.523/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - SSPPS - DPE - Departamento de Proteção Especial - A/C Maria D.

Data: 17/08/2023 às 11:27:25

Setores (CC):

SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPCA

Prezadas,

Considerando a demanda encaminhada pela Supervisão de Prestação de Contas da Secretária da Fazenda, segue para conhecimento da manifestação sobre a autorização do aceite da despesa mencionada no despacho inaugural.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Memorando 2- 83.523/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

Data: 22/08/2023 às 10:09:40

Prezados,

Informo que não fui consultada, previamente, sobre o pagamento do prêmio aos funcionários e que esta despesa não estava prevista no Plano de Trabalho. Sugiro que a PGM seja consultada sobre a pertinência do pagamento.

Atenciosamente,

—

Maria Cláudia Siqueira Dutra

Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Memorando 3- 83.523/2023

De: Rodrigo D. - SAS - DEIN

Para: SAS - GABINETE - Gabinete - A/C Ivan C.

Data: 22/08/2023 às 10:11:26

Prezado Ivan,

Considerando a manifestação nº.02-83.523/2023, segue para conhecimento e posterior envio para a Procuradoria Geral do Município para manifestação conforme solicitado.

—

Atenciosamente,

Rodrigo Souza de Deus

Gerente Do Departamento de Execução Instrumental

Memorando 4- 83.523/2023

De: Ivan C. - SAS - GABINETE

Para: PGM - PROC - Procuradoria Geral - Memorandos e Processos

Data: 23/08/2023 às 11:27:04

Setores envolvidos:

PGM - GAB, SAS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPCA, SAS - DEIN, SF - SSUF - DCCF, SAS - GABINETE,
PGM - DEPCONSU - PT, PGM - PROC, SF

Solicitação (faz) Manifestação do Gestor de Parcerias TC 05.2023.198

Prezado Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, por ordem da Secretária de Assistência Social, encaminho o presente memorando para análise e manifestação acerca do apresentado pelo Supervisor de Acompanhamento de Convênios, Parcerias e Prestação de Contas da Proteção Especial e Emendas no despacho inaugural.

O Termo de Colaboração atinente à presente demanda é o de nº 05.2023.198, celebrado entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da SAS, e a OSC Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, rescindido unilateralmente pela administração em razão da observância de impedimentos da OSC para celebrar parcerias com o poder público, conforme instrução do Proc. Administrativo 7.579/2023.

Em sede de prestação de contas, foi verificado o pagamento, com recursos da parceria, da rubrica 95 - "Premio" em Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, somando o valor de R\$ 5.161,06 (cinco mil, cento e sessenta e um reais e seis centavos), conforme apresentado na tabela do despacho inaugural. Após questionamento, a OSC respondeu o seguinte:

"A) No § 4º do ART 457 da CLT, nota-se que: § 4º Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades." Deste modo, a colaboradora em questão, fez jus a este pagamento, considerando seu desempenho disposto no período de transição do imóvel. Período este, que já é de conhecimento desta estimada secretaria."

Cabe destacar que o Termo de Colaboração nº 05.2023.198 admite a utilização dos recursos da parceria para, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, *"remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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 trabalhista"*, nos termos da Cláusula 5.1, alínea "a".

Entretanto, o respectivo Plano de Trabalho, em seu item "6. Plano de Aplicação dos Recursos", discrimina o seguinte quanto as despesas com recursos humanos: *"Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Adicional de insalubridade e adicional noturno; Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Vale-transporte, Medicina do Trabalho; Plano de Saúde; Alimentação/lanche; Equipamentos de proteção individual (EPI); Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria."*

Inclusive, a não previsão expressa do custeio de prêmio no Plano de Trabalho foi atestada pela gestora da parceria, nos termos do Despacho 2- 83.523/2023, segundo a qual: *"Informo que não fui consultada, previamente, sobre o*

pagamento do prêmio aos funcionários e que esta despesa não estava prevista no Plano de Trabalho"

Não obstante, cabe destacar também a integralidade do art. 457 da Consolidação das Leis Trabalhistas, cujo parágrafo 4º fora mencionado isoladamente pela OSC:

"Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber.

§ 1o Integram o salário a importância fixa estipulada, as gratificações legais e as comissões pagas pelo empregador.

§ 2o As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

§ 3o Considera-se gorjeta não só a importância espontaneamente dada pelo cliente ao empregado, como também o valor cobrado pela empresa, como serviço ou adicional, a qualquer título, e destinado à distribuição aos empregados.

§ 4o Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades."

Diante do exposto, questiona-se a viabilidade jurídica de considerar o dispêndio de tais valores como regulares em sede de prestação de contas, embora o Plano de Trabalho não os preveja expressamente.

A fim de viabilizar a análise, segue, além do mencionado no despacho inaugural, o Termo de Colaboração nº 05.2023.198, acompanhado do seu plano de trabalho.

Atenciosamente,

—
Ivan Cruz

Assessor - SAS

Anexos:

05_2023_198.pdf





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E973-CD20-F429-4053

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 23/08/2023 13:04:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E973-CD20-F429-4053>



Nº 05.2023.198

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM
A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS
CRIANÇAS E IDOSOS – AACI**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, **Sr.ª Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela **Sr.ª Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.550.709/0001-87, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, n.º 133, Bairro Nova Era, CEP 36087-330, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) Heloisa Galone da Rosa**, portador da CI n.º MG 13.711.438, inscrito no CPF sob o n.º 844.759.517-04, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual n.º 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público n.º 02/2023 SAS, Processo Administrativo Físico n.º 66/2023. – Vol.01 a 03, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361





- 2.1.4 – Fornecer os formulários específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;
- 2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha 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, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;
- 2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- 2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- 2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;
- 2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;
- 2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- 2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
- I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.
- 2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.
- 2.1.14 – atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.
- 2.2 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
- 2.2.1 – Promover a execução do objeto, conforme apresentado na Proposta, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho, anexos a este instrumento;
- 2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- 2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;
- 2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;





2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês.;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 – Quando devidamente autorizado pelo MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite individual de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada a Secretaria de Assistência Social impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Promover, em até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.9 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.11 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

2.2.12 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13.1 – Garantir identificação da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em todas as divulgações e realizações de atividades/eventos afetos a execução do serviço;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (3/32)

310/579





- 2.2.14 – Apresentar prestação de contas nos termos da Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas;
- 2.2.15 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.
- 2.2.16 – Manter, durante toda a vigência da parceria, equipe mínima, para a execução do serviço, contratada conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 2.2.17 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.
- 2.2.18 – Apresentar Relatórios, Registros e afins, com documentos comprobatórios necessários, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

- 3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 3.020.591,70**, dividido em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 100.186,39, além de uma parcela no valor de R\$ 15.000,00, para montagem do serviço, complemento da equipagem, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.
- 4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.244.0020.2327.0000, Elementos de Despesa nº 3.3.50.39, UG:112100, Fontes de Recurso: 1.500.000000 e 2.500.000000.
- 4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.
- 4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.
- 4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse.
- 4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (4/32)

311/579





4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 – É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a um mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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 trabalhista;

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.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I – remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (5/32)

312/579





III – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV – realizar despesas:

- a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;
- d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;
- e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;
- f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;
- g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- i) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que, eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) meses a contar do dia 14 de maio de 2023, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do término de sua vigência, nos exatos limites previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

I – redução do valor global, sem limitação de montante;

II – prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

III – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

IV – alteração da destinação dos bens remanescentes.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (6/32)

313/579





6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Secretaria de Assistência Social.

4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.3 – Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (7/32)

314/579





7.9 – No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

8.3.1 - Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subseqüente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

8.3.2 - Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do respectivo exercício financeiro.

8.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

8.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

8.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.





8.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3 e poderá:

I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias corridos; ou

II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 – Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará:

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

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicação dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13 - Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 8.8 e 8.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

8.14 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (9/32)

316/579





9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.1.1 – Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, são de titularidade do Município de Juiz de Fora, devendo ser devolvidos após o encerramento da parceria.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias corridos seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (10/32)

317/579





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida deste Termo de Colaboração ficará a cargo do Município de Juiz de Fora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Heloisa Galone da Rosa
Associação de Apoio as crianças e Idosos – AACI

TESTEMUNHAS:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99B4-38CE-6A40-05E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 12/05/2023 09:21:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 12/05/2023 10:01:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 12/05/2023 15:21:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/99B4-38CE-6A40-05E6>


PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 7579/2023
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023-SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Associação de Apoio à Crianças e Idosos		1.2 CNPJ: 11.550.709/0001-87
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua General Almerindo da Silva Gomes, 133		
1.4 Bairro: Nova Era	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36087-330	1.8 Telefone: (32)3226-4832	1.9 Celular: (32) 98809-1961
1.10 E-mail: aacisocial@hotmail.com		
1.11 Dados Bancários Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Operação: 003 Conta Corrente: 000000004068-2		
1.12 Nome do Responsável Legal: Heloísa Galone da Rosa		1.13 Cargo: Presidente da Associação de Apoio às Crianças e Idosos
1.14 Identidade: 13.711.438 SSP/MG	1.15 CPF: 844.759.517-04	1.16 Data do Venc. Mandato: 24/07/2027
2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte		2.2 Período de Execução Início: 14/05/2023 Término: 14/11/2025
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, por meio de Termo de Parceria, entre a Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, e a Prefeitura de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem. Tal serviço possui capacidade de atendimento para 50 pessoas adultas, acima de 18 anos, do sexo feminino e masculino, que estejam com os vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que se encontram em situação de rua e/ou em trânsito, com possibilidade de acolhimento na Zona Norte de Juiz de Fora.		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era - Juiz de Fora/MG - CEP: 36087-390		
2.4.1. Telefone: (32) 3223-1703		2.4.2. E-mail: casadepassagem@aacisocial.org.br
2.5. Horário de funcionamento: O Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.		

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7 e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.”(RESOLUÇÃO nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 31)

Dessa forma, as Casas de Passagem, se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte, visa garantir aos usuários, endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. O mesmo será organizado, de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e à diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social, será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo, de segunda-feira a sexta-feira, de 14:00 às 20:00.

Ademais, as formas de acesso ao serviço, ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais

JUSTIFICATIVA

O interesse em executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos na modalidade Casa de Passagem Norte, tem sua gênese nos valores e princípios que regem o trabalho desenvolvido pela AACI. A instituição se constrói no trabalho diário de atender às demandas dos grupos sociais mais vulneráveis, oferecendo atendimento a demandas básicas e emergentes, bem como acesso a direitos sociais.

Trata-se de um fruto de um processo de discussão institucional que traz como encaminhamento a ampliação do atendimento da comunidade, na perspectiva de garantia de direitos e qualidade na oferta dos serviços,





permitindo a mais ampla participação de diferentes segmentos da sociedade. A população em situação de rua é uma realidade, que tem raízes e demandas complexas. O estigma atribuído a este grupo é algo muito presente no cotidiano, tornando, assim, necessárias ações que rompam com esses estereótipos e com a invisibilidade direcionada à população em situação de rua, a partir da perspectiva de garantir direitos e promover cidadania.

Pensar sobre os serviços voltados para população de rua, é pensar também acerca das práticas profissionais e do projeto societário que estamos vislumbrando. Entender que as vulnerabilidades e questões que cercam esses usuários são objeto de intervenção também na AACI. O avanço do empobrecimento, da miséria e desemprego, são movimentos que impõem a muitas pessoas a busca de formas de sobrevivência, dentre elas estar em situação de rua. Neste sentido, é importante ter o entendimento de que

O morador em situação de rua desfilado, estigmatizado, sofre um processo de desumanização. Passa a ser um não igual ou parte não integrante da mesma espécie, simplesmente não é visto, passa a ser um nada e desse nada a sua existência torna-se um nada, sem estímulo para buscar um novo caminho, preferindo a rua como moradia, fazendo suas regras pessoais, indiferente à violência presente em seu dia-a-dia. Nestes casos, geralmente, rejeitam o apoio ofertado, já que não conseguem mais se ajustar à sociedade, nem mesmo conseguem dormir em uma cama. Preferem a escolha mais dolorida, sofrida e frustrante, mas de maior liberdade. (SANTOS, 2011)

O direcionamento de atendimento que a AACI possui vai para além do dimensionamento técnico na condução das demandas da população em situação de rua. Nosso entendimento é de que essa população precisa ser enxergada, precisa ter voz e acesso aos seus direitos. A cidade em sua imensidão silencia os que nada possuem e as políticas, por vezes, deixam a desejar no que se trata a entender a integralidade e complexidade destes usuários.

A sociedade como um todo reproduz a visão e ações discriminatórias sobre esses sujeitos. Todo esse conjunto é a manifestação da chamada Aporofobia. Este neologismo corresponde a um conceito abordado pela filósofa Adela Cortina, que significa “aversão ao pobre”. No cotidiano, a aporofobia se materializa através do discurso higienista, das ações que impedem que as pessoas em situação de rua estejam nos espaços públicos (colocando correntes, grades, anteparos, objetos pontiagudos, impedindo que permaneçam nesses. Devemos, portanto, aceitar que a pobreza “é a carência dos meios necessários para sobreviver, porém não apenas isso, [...], pobreza é a falta de liberdade, a impossibilidade de levar a cabo os planos de vida que uma pessoa tenha razões para valorizar” (CORTINA, 2020, p. 49). O conceito de Cortina deve ser percebido principalmente como nossos ataques às coletividades “sem recursos”, aumentando sistematicamente a exclusão. É a impossibilidade de contribuir com o sistema de trocas e ganhos das relações sociais que define as vítimas da aporofobia: aqueles que, por habitualmente não terem recursos, são considerados como dispensáveis. (ROCHA, 2020) Logo, se faz de extrema urgência que os serviços ofertados à população de rua rompam com essas barreiras que fazem com que os usuários não se adequem e/ou se identifiquem com os espaços de atendimento. O Acolhimento é primordial para que se possa compreender quais demandas esse usuário traz suas expectativas para como serviço. Principalmente no campo das políticas públicas, uma vez que o espaço e máquina pública deve ser para todos e todas. Não adianta se falar em direitos sociais, se as intervenções destinadas aos grupos mais vulneráveis não vão ao encontro do que se é preconizado. O serviço deve, assim, resgatar essa identidade social, dignidade, cidadania e ressignificar o atendimento sob a ótica da humanização, dos direitos sociais, do rompimento com práticas estigmatizantes e limitantes.

O cenário atual foi marcado pelos efeitos agressivos da pandemia da Covid- 19, que se manifestou através do





expressivo número de óbitos, em decorrência da doença, como também nos impactos econômicos, políticos e sociais, em todo o mundo. Certamente, o impacto da Covid foi sem precedentes na vida de muitas pessoas. Contudo, para a população mais vulnerável os acometimentos são ainda mais dimensionados. A pandemia evidenciou, dessa forma, a necessidade de fortalecimento de políticas públicas mais efetivas. No que tange a população em situação de rua, a demanda é ainda mais complexa, dada a situação de vulnerabilidade social na qual este grupo está exposto.

Se considerarmos a suscetibilidade altíssima a infecções sintomáticas, hospitalização e fatalidade entre essa população, não apenas em razão da idade avançada, mas também do declínio físico acelerado e de problemas mentais que frequentemente resultam da exposição a riscos e elementos agressivos, o coronavírus entre a população em situação de rua (PSR) aponta para uma tendência preocupante, com importantes implicações na saúde pública e nos recursos de assistência à saúde, uma vez que mesmo os casos mais leves de coronavírus entre essas pessoas exigem consideração de locais de isolamento e manejo. (HONORATO; OLIVEIRA, 2020)

Para além da questão dos números de contaminação entre a população em situação de rua, outra questão que nos chama atenção é o crescimento de pessoas em situação de rua. Uma pesquisa da Fio Cruz (2021) revelou o aumento expressivo desta população pelo país, sendo parte deste aumento devido aos agravos econômicos trazidos pela pandemia a diversas famílias. Assim, “o agravamento da situação econômica e social no país traz um novo perfil das pessoas em situação de rua e alerta para a necessidade de ações muito mais céleres para evitar que elas fiquem mais tempo nas ruas e tenham menor adesão às ofertas e ações públicas” (GAMEIRO, 2021). Não obstante, Juiz de Fora também vem percebendo os rebatimentos do cenário atual. Em uma reportagem veiculada em 2021, pelo jornal local Tribuna de Minas, vem sendo mencionado o aumento de pessoas em situação de rua, em diversas regiões da cidade. Os equipamentos que realizamos atendimento destes usuários, vem também fazendo esse destaque.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a AACI teve a oportunidade de se aproximar da população em situação de rua, de forma mais assídua, e conhecer de perto a realidade desses usuários, que se fazem um grupo heterogêneo de pessoas composto por homens, mulheres, famílias, idosos, LGBTQIA+, crianças e adolescentes.

Se faz notório, o esforço empreendido pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social (SAS), para ampliar, reordenar e efetivar uma rede sólida e organizada de serviços socioassistenciais para o atendimento da população em situação de rua do município, dado o panorama nacional e municipal de aumento do número de pessoas que, por motivos diversos, relacionados a uma série de violações de direitos, fazem do espaço da rua seu local de moradia e sustento. Nessa perspectiva a vinculação desses serviços com as reais demandas e necessidades dessa população e presentes nos territórios onde se observa a maior concentração e fluxo de pessoas em situação de rua e ou sobrevivendo na rua, se faz um imperativo.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece por um período importante de tempo de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Casa de Passagem, no Bairro de Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às





baixas temperaturas do inverno de 2021. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento para pessoas adultas em situação de rua, na modalidade Casa de Passagem, na região norte da cidade. A partir da implantação, inicialmente de forma emergencial e posteriormente de forma efetiva, da Casa de Passagem no bairro de Benfica, foram desveladas outras demandas e necessidades da população em situação de rua dessa região que estavam reprimidas descobertas de assistência são potencializadas pela distância do território norte do centro da cidade, onde se concentra a maior oferta de serviços.

Dessa forma, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais. Tais fundamentos se relacionam diretamente com os valores e princípios que norteiam trabalho desenvolvido pela AACI, instituição de expressiva referência no território para as pessoas em situação de vulnerabilidade social, e ao que pese para as pessoas em situação de rua, que tem sua atuação direcionada à promoção, proteção e garantia de direitos, bem como na efetivação de serviços que se vinculam à real necessidade do público usuário.

Logo, o presente plano de trabalho vem na direção de reforçar os pressupostos contemplados na legislação, bem como elucidar os objetivos estatutários pelos quais a AACI se fundou, uma vez que o atendimento à população de rua é uma demanda rotineira na instituição.

2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas. Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/ou grupal, para a construção de novos projetos de vida;
- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

2.8 Metas

Indicadores de trabalho com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.
 Faixa Etária: Maiores de 18 anos
 Quantitativo base: 50 usuários

Indicador	Prazo	Meta
-----------	-------	------





Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

Indicadores de trabalho com a equipe

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRILIANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VAILE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

Indicadores de atividades desenvolvidas com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.

Faixa Etária: Maiores de 18 anos

Quantitativo base: 50 usuários

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Café da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registro dos usuários do serviço, como ferramenta de diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembléia	Fomentar a participação dos usuários	Mensal

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





	na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e Trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 17:30 às 19:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Atividades	Descrição	Meta
Plano Individual de Atendimento	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas	Mensal

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



- PIA	com cada usuário do serviço.	Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.

2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, temos os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativa e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos. Conta-se ainda, com a elaboração de relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas estabelecidos.

2.11 Formas de acesso ao serviço

Os usuários poderão acessar os serviços da Casa de Passagem Norte e pernoitar de acordo com a disponibilidade de vagas, os horários previamente estabelecidos e os critérios de baixa exigência.

O acesso irá se desdobrar em 3 possibilidades:

- Demanda espontânea.
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço fica na Zona Norte da cidade, conforme demandando no edital, no endereço: Rua Guimarães Júnior, 90 – Nova Era, Juiz de Fora/MG.

Trata-se de imóvel próprio e está sendo projetado de forma a atender as expectativas do nosso público-alvo. Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço.

Ainda, a ideia é que o espaço seja acolhedor e propício à convivência social e grupal, a fim de promover a criação de identidade/referência no serviço que será ali ofertado.

Para além das instalações, é de suma importância que o ambiente seja humanizado e de fácil acesso, possibilitando a noção de pertencimento e protagonismo dos usuários do serviço.

O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço e dispõe dos seguintes espaços:

Quantidade	Descritivo
	1º andar:
01	Hall de entrada/Recepção: espaço acolhedor de acesso do usuário na unidade, com



	rampa de acesso. Neste espaço teremos a recepção composta por balcão de atendimento, para atendimento e acolhimento dos usuários.	
01	Canil: espaço destinado aos animais de estimação dos usuários.	
01	Sala da Coordenação/Administrativo: sala em que será desenvolvida as atividades da coordenação e da administração, destinado ao suporte da equipe de trabalho, com acessibilidade ao público atendido bem como a equipe.	
01	Sala de equipe técnica: Espaço destinado aos profissionais de serviço social e de psicologia, com acessibilidade. Neste espaço serão realizados os atendimentos e acompanhamentos técnicos individualizados e/ou em grupo, com condições de privacidade e sigilo.	
01	Cozinha/copa-cozinha com capacidade operacional para o preparo das refeições que serão servidas aos usuários.	
01	Refeitório/Espaço de Convivência: Área destinada a alimentação e a execução de atividades junto aos usuários	
01	Despensa: Espaço amplo, equipado com armários, destinado a estoque de alimentos e produtos de higiene.	
01	Almoxarifado: Espaço destinado a armazenar os materiais de uso geral da casa.	
01	Quartos Feminino com Suíte: Espaços destinados ao repouso noturno das usuárias, com acessibilidade, bem como para banho e demandas íntimas.	
01	Quarto Casal: Espaço com acessibilidade, destinado ao repouso dos casais que em comum acordo desejarem pernoitar juntos.	
01	Quarto Masculino: Espaço com acessibilidade, destinado aos usuários que possuem dificuldade de locomoção e pessoas idosas do sexo masculino.	
01	Escada: Meio de acesso ao segundo andar, equipada com barra de apoio.	
01	Banheiro Social: Espaço com acessibilidade, será equipado com barras de apoio, destinado a higiene pessoal dos usuários.	
	2º andar	
01	Sala de equipe: espaço destinado a equipe, com fins de descanso e convivência.	
01	Banheiro de equipe: local destinado a higiene pessoal, com uso privativo da equipe do serviço.	
Quarto 1 (01)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários.	
Quarto 2 (02)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,	
Quarto 3 (03)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,	
01	Banheiro: Local destinado a higiene pessoal dos usuários.	
01	Área de serviço: espaço para lavagem e secagem de roupas dos usuários.	
	3º andar:	
01	Espaço de Convivência: Espaço amplo, destinado ao desenvolvimento de atividades coletivas. Será equipado com materiais necessários ao desenvolvimento das atividades	
01	Lavanderia: ambiente localizado na área externa do imóvel com espaço para lavagem e secagem de roupas de cama, mesa e banho.	
3.2 Recursos Materiais:		
Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
1º andar: Hall de entrada/Recepção	Balcão	1
	Computador	1
	Telefone	1
	Cadeiras	5
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	6
	Computadores	2

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



	Impressora	1
	Ar condicionado	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinha/copa	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1
	Fogão	1
	Microondas	1
	Liquidificador	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Quarto 1 com suíte (Feminino)	Camas baixas
Camas altas		4
Colchões		8
Chuveiro		8
Box		1
Espelho		1
Pia		1
Vaso sanitário		1
Bidê		1
Quarto Masculino (1º andar)	Cama baixa	3
	Cama alta	3
	Colchão	6
Refeitório/Espaço de Convivência)	Mesas	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Cadeiras	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Bebedouro	1
	Tanque	1
	TV	1
Despensa	Prateleiras	Quantitativo estimado de acordo com a

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRILIANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





		necessidade para o funcionamento do serviço
Almoxarifado	Prateleiras	1 Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Bidê	1
	Espelho	1
2º andar Sala de equipe	Guarda-roupa	1
	Armário privativo	1
	Cama	1
	Colchão	1
Banheiro de equipe	Chuveiro	1
	Box	1
	Armário	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Box	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Quarto Casal	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Quarto masculino	Cama baixa	8
	Cama alta	8
	Colchão	16
Quarto masculino	Cama baixa	2
	Cama alta	2
	Colchão	6
Quarto masculino	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Área de serviço	Tanque	1
3º andar Espaço de convivência	Mesa	1
	Cadeiras	10
	Aparelho de som	1
	Armário	1
Lavanderia	Tanque	1
	Lavadora de roupas	1

Assinado por: 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



**4. Quadro de Recursos Humanos****4.1 Equipe Mínima**

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Cuidador Social	10	Nível Médio	12x36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12x36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12x36h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Recepcionista	01	Nível Médio	40h

A. Coordenador

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social; a) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica dos processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho; Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido; Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço; Realizar assembleias mensais; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS; Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

B. Assistente Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua. Habilidade em domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta

Assinado por: MARIA LÚCIA SALGADO MIRANDA MORAES, para: Juiz de Fora, em 16/05/2023 às 14:00:00. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tbcc.com.br/verificacao/GB91-90E3-2C44-DCA7-e informe o código GB91-90E3-2C44-DCA7





dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

C. Psicólogo

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

D. Educador Social/Cuidador Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade





de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

Atribuições: Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

E. Auxiliar Administrativo

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

F. Cozinheiro

Perfil: Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo de refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dos lanches diários e almoço aos finais de semana.

G. Auxiliar de limpeza

Perfil: Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), manter todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

H. Recepcionista

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo e experiência na área. Habilidades: noções em informática; comunicativa; proativa; responsabilidade; organização; boa fluência verbal; bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Recepcionar os usuários e o público em geral; orientar quanto ao funcionamento do serviço; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; realizar cadastro de usuários na plataforma GESUA, bem como lançamento de frequência; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.





5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

5.1 Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos por legislações posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interesse da Administração Pública.

5.2 Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

5.2.1 Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

5.2.2 Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

5.2.3 Realizar reuniões quinzenais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações com a Administração Pública;

5.2.4 Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas.

6. Plano de Aplicação dos Recursos

6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> – IPTU; – Água, Energia Elétrica e Gás; – Internet e Telefone Fixo. – Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das refeições; – Produtos de Higiene e Limpeza; – Produtos para Higiene Pessoal, – Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares; – Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares; – Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário; – Atividades de Lazer e Culturais dentre outras; – Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta; 	<ul style="list-style-type: none"> – Alimentação em casos que se fizerem necessários; – Dedetização, – Lavanderia e utensílios de lavadeira; – Serviços Postais; – Serviços de Terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria; – Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Pequenos reparos no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, 	<ul style="list-style-type: none"> – Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Adicional de insalubridade adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte, – Medicina do Trabalho. – Plano de Saúde; – Alimentação/lanche; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, desde que autorizados pelo Gestor da Parceria.

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SARAIVA MIRANDA MACHADO; HELOISA GALONE DA ROSA, MIELE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





<ul style="list-style-type: none"> – Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis. 	<p>informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Reformas no espaço físico que se fizerem necessárias: (piso refeitório, portão, rampa de acesso, telhado no refeitório, construção canil, grade nas janelas, tela), desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Câmera de Segurança, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra e instalação barras de apoio no banheiro, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra da porta nova da despensa, , desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; 	
6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00		
6.1.3 Valor Mensal: R\$ R\$ 100.186,39		
6.1.4 Valor Anual: R\$ 1.202.236,68		
6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 3.020.591,70		

7. Cronograma de Desembolso

Concedente						
	Maio 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023
Rec. Municipal	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SALIM MIRANDA, HELLOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7




	Maio 2024	Junho 2024	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2024	Dezembro 2024	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Maio 2025	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2025	-	-	-	-	-
Rec. Municipal	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-
TOTAL	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-

8. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob a pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, o Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

 Representante Legal da Entidade/Organização



9. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Subsecretária

Subsecretária

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Secretária de Assistência Social





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB91-90E3-2C44-DCA7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 10/05/2023 07:50:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 10/05/2023 08:23:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 10/05/2023 09:40:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 10/05/2023 10:04:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7>

Memorando 5- 83.523/2023

De: Arthur P. - PGM - PROC

Para: PGM - DEPCONSU - PT - Parecer Técnico - A/C Juliana M.

Data: 23/08/2023 às 11:37:08

Setores envolvidos:

SAS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPCA, SAS - DEIN, SF - SSUF - DCCF, SAS - GABINETE, PGM - DEPCONSU - PT, PGM - PROC, SF

Solicitação (faz) Manifestação do Gestor de Parcerias TC 05.2023.198

Ao DEPCONSU/ Dra. Juliana Machado,

Para análise e manifestação.

Atenciosamente,

—

Arthur Ayres Paixão

Assessor III - PGM



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F98D-19EB-E29F-6995

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ARTHUR PAIXÃO (CPF 110.XXX.XXX-13) em 23/08/2023 11:37:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/F98D-19EB-E29F-6995>



Memorando 6- 83.523/2023

De: Marcus C. - PGM - DEPCONSU - PT

Para: PGM - GAB - Gabinete da Procuradoria Geral do Município - A/C Marcus C.

Data: 23/08/2023 às 11:43:51

Setores envolvidos:

PGM - GAB, SAS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPCA, SAS - DEIN, SF - SSUF - DCCF, SAS - GABINETE,
PGM - DEPCONSU - PT, PGM - PROC, SF

Solicitação (faz) Manifestação do Gestor de Parcerias TC 05.2023.198

Avoco para análise

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7A19-630D-0920-FDE7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO (CPF 034.XXX.XXX-17) em 23/08/2023 11:44:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7A19-630D-0920-FDE7>



Memorando 7- 83.523/2023

De: Marcus C. - PGM - GAB

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 29/08/2023 às 09:41:24

Setores envolvidos:

PGM - GAB, SAS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPCA, SAS - DEIN, SF - SSUF - DCCF, SAS - GABINETE,
PGM - DEPCONSU - PT, PGM - PROC, SF

Solicitação (faz) Manifestação do Gestor de Parcerias TC 05.2023.198

Prezada Sra. Secretária,

Informo que a resposta ao questionamento supra fora realizada no PA 7579/2023. Assim, devolvo-lhe o presente expediente.

Atenciosamente.

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4BB2-FE8C-0816-6B8D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO (CPF 034.XXX.XXX-17) em 29/08/2023 09:41:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/4BB2-FE8C-0816-6B8D>

Memorando 8- 83.523/2023

De: Maria M. - SAS

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental - A/C David G.

Data: 29/08/2023 às 10:40:47

Prezado David,

Segue, para conhecimento, a resposta realizada pela PGM através do Proc. Administrativo 7.579/2023.

–

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Anexos:

emissao_27555166D791A324D67F7688_proc_administrativo_29_7_579_2023_assinado_versaoImpressao.pdf

Proc. Administrativo 29- 7.579/2023

De: Marcus C. - PGM - PROC

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 29/08/2023 às 09:37:25

Setores envolvidos:

GP, SAS, SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVN - DRAP, SAS - SSVN - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - DEIN - SAA, SAS - DEIN - SFCS, SAS - DEIN - SEOF, PGM - PGA, STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SPDDO, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT, STDA - SSADM - DGDA - SAAD, SAS - GABINETE, PGM - PROC

SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS / AACI - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - UNIDADE 4 - NORTE - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - LEI FEDERAL Nº 13.019/14

Prezada Sra. Secretária,

Trata-se de consulta encaminhada a esta PGM, para análise da "viabilidade jurídica de considerar o dispêndio de tais valores como regulares em sede de prestação de contas, embora o Plano de Trabalho não os preveja expressamente". Valores estes pagos aos funcionários da entidade parceira a título de "prêmio".

Extrai-se do despacho retro que a gestora da parceria afirma que "*não fui consultada, previamente, sobre o pagamento do prêmio aos funcionários e que esta despesa não estava prevista no Plano de Trabalho*".

Em consulta à Lei 13.019/2014 que rege esta parceria, observa-se no Art. 22 que:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

(...)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

Ademais, o próprio Plano de Trabalho previa as despesas possíveis de serem arcadas com as verbas recebidas em razão da parceria, sendo elas: "*item 4; Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Adicional de insalubridade e adicional noturno; Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Vale-transporte, Medicina do Trabalho; Plano de Saúde; Alimentação/lanche; Equipamentos de proteção individual (EPI); Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.*"

Assim, resta evidente que a despesa com pessoal a título de prêmio não estava prevista no Plano de Trabalho da parceria, de igual modo, a entidade parceira efetuou o pagamento sem tomar as providências prévias necessariamente previstas, a saber, a consulta ao gestor da parceria para que este analise e delibere sobre a viabilidade ou não do referido pagamento.

Desta forma, **opino pela impossibilidade jurídica de considerar regular os gastos com pessoal a título de prêmio**, forte no entendimento de que o Plano de Trabalho não previu expressamente tais gastos, bem como a gestora do contrato não autorizou tal pagamento, que inclusive na própria CLT, Art. 457, §4º o prevê como sendo uma "**liberalidade**" do empregador, forçosamente não trata-se de verba vinculada e obrigatória.

Atenciosamente.

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município

Assinado por 1 pessoa: MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/2755-5166-D791-A324> e informe o código 2755-5166-D791-A324





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2755-5166-D791-A324

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO (CPF 034.XXX.XXX-17) em 29/08/2023 09:37:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/2755-5166-D791-A324>

Memorando 9- 83.523/2023

De: David G. - SAS - DEIN

Para: SF - SAPEC - Supervisão de Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios, Parcerias e Emendas Pa...

Data: 29/08/2023 às 11:17:29

Prezado Leonardo, bom dia!

Segue **Despacho 8- 83.523/2023** para conhecimento e, se for o caso, providências.

Att

—

David Assis Zaghetto Gomes

Supervisor de Fornecimento E Controle de Suprimentos

Memorando 10- 83.523/2023

De: Leonardo A. - SF

Para: SAS - DEIN - Departamento de Execução Instrumental

Data: 29/08/2023 às 14:15:40

Prezado David, boa tarde!

Agradeço pelo apoio e informo que irei anexar esse memorando ao processo de prestação de contas correspondente

—

Atenciosamente,

Leonardo Alves

SF/SSUF/DCCF/SAPEC

Telefone: (32) 3690-8494

Proc. Administrativo 29- 7.579/2023

De: Marcus C. - PGM - PROC

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 29/08/2023 às 09:37:25

Setores envolvidos:

GP, SAS, SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVN - DRAP, SAS - SSVN - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - DEIN - SAA, SAS - DEIN - SFCS, SAS - DEIN - SEOF, PGM - PGA, STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SPDDO, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT, STDA - SSADM - DGDA - SAAD, SAS - GABINETE, PGM - PROC

SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS / AACI - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - UNIDADE 4 - NORTE - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - LEI FEDERAL Nº 13.019/14

Prezada Sra. Secretária,

Trata-se de consulta encaminhada a esta PGM, para análise da "viabilidade jurídica de considerar o dispêndio de tais valores como regulares em sede de prestação de contas, embora o Plano de Trabalho não os preveja expressamente". Valores estes pagos aos funcionários da entidade parceira a título de "prêmio".

Extrai-se do despacho retro que a gestora da parceria afirma que "*não fui consultada, previamente, sobre o pagamento do prêmio aos funcionários e que **esta despesa não estava prevista no Plano de Trabalho***".

Em consulta à Lei 13.019/2014 que rege esta parceria, observa-se no Art. 22 que:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

(...)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

Ademais, o próprio Plano de Trabalho previa as despesas possíveis de serem arcadas com as verbas recebidas em razão da parceria, sendo elas: "*item 4; Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Adicional de insalubridade e adicional noturno; Rescisões contratuais proporcionais a vigência do Termo de Colaboração; Vale-transporte, Medicina do Trabalho; Plano de Saúde; Alimentação/lanche; Equipamentos de proteção individual (EPI); Uniformes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.*"

Assim, resta evidente que a despesa com pessoal a título de prêmio não estava prevista no Plano de Trabalho da parceria, de igual modo, a entidade parceira efetuou o pagamento sem tomar as providências prévias necessariamente previstas, a saber, a consulta ao gestor da parceria para que este analise e delibere sobre a viabilidade ou não do referido pagamento.

Desta forma, **opino pela impossibilidade jurídica de considerar regular os gastos com pessoal a título de prêmio**, forte no entendimento de que o Plano de Trabalho não previu expressamente tais gastos, bem como a gestora do contrato não autorizou tal pagamento, que inclusive na própria CLT, Art. 457, §4º o prevê como sendo uma "**liberalidade**" do empregador, forçosamente não trata-se de verba vinculada e obrigatória.

Atenciosamente.

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município

Assinado por 1 pessoa: MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/2755-5166-D791-A324> e informe o código 2755-5166-D791-A324





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2755-5166-D791-A324

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO (CPF 034.XXX.XXX-17) em 29/08/2023 09:37:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/2755-5166-D791-A324>

De: Maria M. - SAS

Para: -

Data: 30/08/2023 às 12:34:25

Prezada [Fernanda Meireles Baumgratz - PGM - PROC](#),

Conforme orientação do Procurador-Geral do Município, encaminho, via nota interna, a seguinte demanda:

Prezado Procurador-Geral do Município,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho o presente processo administrativo para análise e manifestação acerca das providências a serem adotadas por esta Unidade Gestora frente aos fatos que culminaram na rescisão unilateral do Termo de Colaboração nº 05.2023.198.

O referido instrumento foi celebrado no dia 14 de maio de 2023 entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – Modalidade Casa de Passagem Norte, conforme Chamamento Público nº 02/2023.

Em relação ao supracitado chamamento público, a AACI, que foi a única OSC classificada, sagrou-se vencedora por atender a todos os requisitos previstos no edital, como o atingimento da pontuação mínima e a apresentação dos documentos de habilitação – dentre os quais se destaca, quanto à presente situação, a “Declaração da não ocorrência de impedimentos”, segundo a qual a OSC declarava não incorrer em nenhuma das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

Contudo, no dia 05 de junho de 2023, a Comissão de Seleção, após diligências internas relativas a outro Chamamento Público no âmbito desta Secretaria (CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2023 - SAS – SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS), constatou divergência entre a documentação apresentada pela AACI – uma das OSCs proponentes -, especialmente quanto à “Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos”, dada a não conformidade entre a documentação apresentada e o art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014, por ser a dirigente da entidade parente em 2º grau de dirigente de órgão da administração municipal.

Deste modo, a AACI foi declarada inabilitada no bojo do Chamamento Público nº 01/2023, conforme decisão publicada no próprio dia 05 de junho de 2023.

Por conseguinte, houve a rescisão unilateral do Termo de Colaboração nº 05.2023.198 pelo Município de Juiz de Fora, visto que a documentação apresentada pela OSC no bojo do Chamamento Público nº 02/2023, bem como no momento de celebração da referida parceria, também apresentava a referida divergência.

Destaca-se que a OSC foi cientificada acerca da rescisão e seus motivos para eventual exercício do direito a apresentação de recurso. Destarte, foi apresentada defesa, na qual, após fundamentação, a AACI requereu a “liberação das penalidades contratuais, bem como não aplicação de qualquer outra modalidade de sanção administrativa, ante a evidente BOA-FÉ”.

Deste modo, considerando a gravidade dos fatos, aliado ao disposto no art. 73 da Lei nº 13.019/2014; nos arts. 71 a 74 do Decreto Federal nº 8.726/2016; e na Cláusula 9ª do Termo de Colaboração nº 05.2023.198; solicito que sejam indicadas as providências a serem adotadas por esta Unidade Gestora.

Atinentes à pretensa análise, destacam-se o Edital nº 02/2023 (anexo), o Termo de Colaboração nº 05.2023.198 (anexo), a decisão pela rescisão unilateral do instrumento (anexo), as declarações apresentadas pela OSC quando do chamamento público e no momento de celebração da parceria (anexos), e o Ofício 11.522/2023 (anexo), no qual constam a notificação e a defesa apresentada pela OSC.

–

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Anexos:

05_2023_198.pdf

Declaracao_celebracao_da_parceria_.pdf

Declaracao_chamamento_publico_.pdf

EDITAL_02_2023_Casa_de_Passagem_Norte.pdf

Oficio_11_522_2023.pdf

PREFEITURA_DE_JUIZ_DE_FORA____e_Atos_do_Governo_Publicado_em_05_06_2023_as_21_05.pdf



Nº 05.2023.198

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM
A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS
CRIANÇAS E IDOSOS – AACI**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, **Sr.ª Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela **Sr.ª Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.550.709/0001-87, com sede na Rua General Almerindo da Silva Gomes, n.º 133, Bairro Nova Era, CEP 36087-330, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) Heloisa Galone da Rosa**, portador da CI n.º MG 13.711.438, inscrito no CPF sob o n.º 844.759.517-04, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual n.º 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público n.º 02/2023 SAS, Processo Administrativo Físico n.º 66/2023. – Vol.01 a 03, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361





- 2.1.4 – Fornecer os formulários específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;
- 2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha 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, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;
- 2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- 2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- 2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;
- 2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;
- 2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;
- 2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
- I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.
- 2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.
- 2.1.14 – atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.
- 2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:
- 2.2.1 – Promover a execução do objeto, conforme apresentado na Proposta, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho, anexos a este instrumento;
- 2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- 2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;
- 2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;





2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês.;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 – Quando devidamente autorizado pelo MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite individual de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada a Secretaria de Assistência Social impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Promover, em até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.9 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.11 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

2.2.12 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

2.2.13.1 – Garantir identificação da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em todas as divulgações e realizações de atividades/eventos afetos a execução do serviço;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (3/32)

359/579





- 2.2.14 – Apresentar prestação de contas nos termos da Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas;
- 2.2.15 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.
- 2.2.16 – Manter, durante toda a vigência da parceria, equipe mínima, para a execução do serviço, contratada conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 2.2.17 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.
- 2.2.18 – Apresentar Relatórios, Registros e afins, com documentos comprobatórios necessários, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

- 3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 3.020.591,70**, dividido em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 100.186,39, além de uma parcela no valor de R\$ 15.000,00, para montagem do serviço, complemento da equipagem, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.
- 4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.244.0020.2327.0000, Elementos de Despesa nº 3.3.50.39, UG:112100, Fontes de Recurso: 1.500.000000 e 2.500.000000.
- 4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.
- 4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.
- 4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse.
- 4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (4/32)

360/579





4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 – É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a um mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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 trabalhista;

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.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I – remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;





III – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

IV – realizar despesas:

- a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;
- d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;
- e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;
- f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;
- g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- i) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que, eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) meses a contar do dia 14 de maio de 2023, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do término de sua vigência, nos exatos limites previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

I – redução do valor global, sem limitação de montante;

II – prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

III – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

IV – alteração da destinação dos bens remanescentes.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (6/32)

362/579





6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo **MUNICÍPIO** quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O **MUNICÍPIO** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Secretaria de Assistência Social.

4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O **MUNICÍPIO** deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo **MUNICÍPIO**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.3 – Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (7/32)

363/579





7.9 – No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

8.3.1 - Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subseqüente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

8.3.2 - Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do respectivo exercício financeiro.

8.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

8.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

8.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.





8.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3 e poderá:

I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias corridos; ou

II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 – Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará:

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

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicação dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13 - Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 8.8 e 8.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

8.14 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (9/32)

365/579





9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.1.1 – Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, são de titularidade do Município de Juiz de Fora, devendo ser devolvidos após o encerramento da parceria.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias corridos seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: 05_2023_198.pdf (10/32)

366/579





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida deste Termo de Colaboração ficará a cargo do Município de Juiz de Fora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Heloisa Galone da Rosa
Associação de Apoio as crianças e Idosos – AACI

TESTEMUNHAS:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99B4-38CE-6A40-05E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 12/05/2023 09:21:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 12/05/2023 10:01:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARGARIDA SALOMÃO (CPF 135.XXX.XXX-68) em 12/05/2023 15:21:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/99B4-38CE-6A40-05E6>


PLANO DE TRABALHO

REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 7579/2023
 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023-SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1 Entidade/Organização Proponente: Associação de Apoio à Crianças e Idosos		1.2 CNPJ: 11.550.709/0001-87
1.3 Endereço da Sede: (AV./Rua/Nº) Rua General Almerindo da Silva Gomes, 133		
1.4 Bairro: Nova Era	1.5 Município: Juiz de Fora	1.6 UF: MG
1.7 CEP: 36087-330	1.8 Telefone: (32)3226-4832	1.9 Celular: (32) 98809-1961
1.10 E-mail: aacisocial@hotmail.com		
1.11 Dados Bancários Caixa Econômica Federal Agência: 3029 Operação: 003 Conta Corrente: 000000004068-2		
1.12 Nome do Responsável Legal: Heloísa Galone da Rosa		1.13 Cargo: Presidente da Associação de Apoio às Crianças e Idosos
1.14 Identidade: 13.711.438 SSP/MG	1.15 CPF: 844.759.517-04	1.16 Data do Venc. Mandato: 24/07/2027
2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade Casa de Passagem Norte		2.2 Período de Execução Início: 14/05/2023 Término: 14/11/2025
2.3 Objeto O presente plano de trabalho tem por objeto a execução, por meio de Termo de Parceria, entre a Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, e a Prefeitura de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem. Tal serviço possui capacidade de atendimento para 50 pessoas adultas, acima de 18 anos, do sexo feminino e masculino, que estejam com os vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que estejam em situação de rua e/ou em trânsito, com possibilidade de acolhimento na Zona Norte de Juiz de Fora.		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era - Juiz de Fora/MG - CEP: 36087-390		
2.4.1. Telefone: (32) 3223-1703		2.4.2. E-mail: casadepassagem@aacisocial.org.br
2.5. Horário de funcionamento: O Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.		

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7 e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos, na modalidade Casa de Passagem, conforme disposto na resolução nº109, de 11 de novembro de 2009, a qual aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, é um serviço de acolhimento da proteção social especial de alta complexidade, “previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em situação de trânsito e sem condições de autossustento.”(RESOLUÇÃO nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009, página 31)

Dessa forma, as Casas de Passagem, se caracterizam pela transitoriedade no atendimento, a partir da oferta de acolhimento imediato e emergencial, visando atendimento personalizado de profissionais qualificados para receberem os usuários, estabelecendo um plano individual de atendimento, levando-se em consideração a necessidade apresentada por cada indivíduo, a fim de se realizar articulação e encaminhamentos necessários para a rede socioassistencial do município, objetivando o atendimento das demandas apresentadas em sua totalidade e acesso às demais políticas públicas.

A Casa de Passagem Norte, visa garantir aos usuários, endereço de referência, repouso noturno, espaço de estar e convívio comunitário e grupal, guarda de pertences, higiene pessoal, vestuário, alimentação, atendimento social na perspectiva de assegurar as seguranças socioassistenciais de acolhida e convivência. O mesmo será organizado, de forma a assegurar aos usuários privacidade, respeito aos seus costumes, às tradições e à diversidade, considerando aspectos como os ciclos da vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As regras de gestão do espaço e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis apresentados. Ainda, o serviço terá como norte o princípio da laicidade, assim como, o respeito às diversidades e as crenças dos usuários.

Assim, o Serviço será executado na Rua Guimarães Júnior, 90, bairro Nova Era, Zona Norte de Juiz de Fora, com horário de funcionamento de 17:30 às 9:30, totalizando 16 horas, conforme previsto em Edital, com espaço acolhedor e atendimento humanizado, provendo local adequado para repouso noturno, higiene pessoal, vestuário, alimentação, além de realização de atividades individuais e grupais, visando o desenvolvimento das relações comunitárias.

O atendimento social, será realizado por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo, de segunda-feira a sexta-feira, de 14:00 às 20:00.

Ademais, as formas de acesso ao serviço, ocorrerão por meio de demanda espontânea, por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop – e de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais

JUSTIFICATIVA

O interesse em executar o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos na modalidade Casa de Passagem Norte, tem sua gênese nos valores e princípios que regem o trabalho desenvolvido pela AACI. A instituição se constrói no trabalho diário de atender às demandas dos grupos sociais mais vulneráveis, oferecendo atendimento a demandas básicas e emergentes, bem como acesso a direitos sociais.

Trata-se de um fruto de um processo de discussão institucional que traz como encaminhamento a ampliação do atendimento da comunidade, na perspectiva de garantia de direitos e qualidade na oferta dos serviços,





permitindo a mais ampla participação de diferentes segmentos da sociedade. A população em situação de rua é uma realidade, que tem raízes e demandas complexas. O estigma atribuído a este grupo é algo muito presente no cotidiano, tornando, assim, necessárias ações que rompam com esses estereótipos e com a invisibilidade direcionada à população em situação de rua, a partir da perspectiva de garantir direitos e promover cidadania.

Pensar sobre os serviços voltados para população de rua, é pensar também acerca das práticas profissionais e do projeto societário que estamos vislumbrando. Entender que as vulnerabilidades e questões que cercam esses usuários são objeto de intervenção também na AACI. O avanço do empobrecimento, da miséria e desemprego, são movimentos que impõem a muitas pessoas a busca de formas de sobrevivência, dentre elas estar em situação de rua. Neste sentido, é importante ter o entendimento de que

O morador em situação de rua desfilado, estigmatizado, sofre um processo de desumanização. Passa a ser um não igual ou parte não integrante da mesma espécie, simplesmente não é visto, passa a ser um nada e desse nada a sua existência torna-se um nada, sem estímulo para buscar um novo caminho, preferindo a rua como moradia, fazendo suas regras pessoais, indiferente à violência presente em seu dia-a-dia. Nestes casos, geralmente, rejeitam o apoio ofertado, já que não conseguem mais se ajustar à sociedade, nem mesmo conseguem dormir em uma cama. Preferem a escolha mais dolorida, sofrida e frustrante, mas de maior liberdade. (SANTOS, 2011)

O direcionamento de atendimento que a AACI possui vai para além do dimensionamento técnico na condução das demandas da população em situação de rua. Nosso entendimento é de que essa população precisa ser enxergada, precisa ter voz e acesso aos seus direitos. A cidade em sua imensidão silencia os que nada possuem e as políticas, por vezes, deixam a desejar no que se trata a entender a integralidade e complexidade destes usuários.

A sociedade como um todo reproduz a visão e ações discriminatórias sobre esses sujeitos. Todo esse conjunto é a manifestação da chamada Aporofobia. Este neologismo corresponde a um conceito abordado pela filósofa Adela Cortina, que significa “aversão ao pobre”. No cotidiano, a aporofobia se materializa através do discurso higienista, das ações que impedem que as pessoas em situação de rua estejam nos espaços públicos (colocando correntes, grades, anteparos, objetos pontiagudos, impedindo que permaneçam nesses. Devemos, portanto, aceitar que a pobreza “é a carência dos meios necessários para sobreviver, porém não apenas isso, [...], pobreza é a falta de liberdade, a impossibilidade de levar a cabo os planos de vida que uma pessoa tenha razões para valorizar” (CORTINA, 2020, p. 49). O conceito de Cortina deve ser percebido principalmente como nossos ataques às coletividades “sem recursos”, aumentando sistematicamente a exclusão. É a impossibilidade de contribuir com o sistema de trocas e ganhos das relações sociais que define as vítimas da aporofobia: aqueles que, por habitualmente não terem recursos, são considerados como dispensáveis. (ROCHA, 2020) Logo, se faz de extrema urgência que os serviços ofertados à população de rua rompam com essas barreiras que fazem com que os usuários não se adequem e/ou se identifiquem com os espaços de atendimento. O Acolhimento é primordial para que se possa compreender quais demandas esse usuário traz suas expectativas para como serviço. Principalmente no campo das políticas públicas, uma vez que o espaço e máquina pública deve ser para todos e todas. Não adianta se falar em direitos sociais, se as intervenções destinadas aos grupos mais vulneráveis não vão ao encontro do que se é preconizado. O serviço deve, assim, resgatar essa identidade social, dignidade, cidadania e ressignificar o atendimento sob a ótica da humanização, dos direitos sociais, do rompimento com práticas estigmatizantes e limitantes.

O cenário atual foi marcado pelos efeitos agressivos da pandemia da Covid- 19, que se manifestou através do





expressivo número de óbitos, em decorrência da doença, como também nos impactos econômicos, políticos e sociais, em todo o mundo. Certamente, o impacto da Covid foi sem precedentes na vida de muitas pessoas. Contudo, para a população mais vulnerável os acometimentos são ainda mais dimensionados. A pandemia evidenciou, dessa forma, a necessidade de fortalecimento de políticas públicas mais efetivas. No que tange a população em situação de rua, a demanda é ainda mais complexa, dada a situação de vulnerabilidade social na qual este grupo está exposto.

Se considerarmos a suscetibilidade altíssima a infecções sintomáticas, hospitalização e fatalidade entre essa população, não apenas em razão da idade avançada, mas também do declínio físico acelerado e de problemas mentais que frequentemente resultam da exposição a riscos e elementos agressivos, o coronavírus entre a população em situação de rua (PSR) aponta para uma tendência preocupante, com importantes implicações na saúde pública e nos recursos de assistência à saúde, uma vez que mesmo os casos mais leves de coronavírus entre essas pessoas exigem consideração de locais de isolamento e manejo. (HONORATO; OLIVEIRA, 2020)

Para além da questão dos números de contaminação entre a população em situação de rua, outra questão que nos chama atenção é o crescimento de pessoas em situação de rua. Uma pesquisa da Fio Cruz (2021) revelou o aumento expressivo desta população pelo país, sendo parte deste aumento devido aos agravos econômicos trazidos pela pandemia a diversas famílias. Assim, “o agravamento da situação econômica e social no país traz um novo perfil das pessoas em situação de rua e alerta para a necessidade de ações muito mais céleres para evitar que elas fiquem mais tempo nas ruas e tenham menor adesão às ofertas e ações públicas” (GAMEIRO, 2021). Não obstante, Juiz de Fora também vem percebendo os rebatimentos do cenário atual. Em uma reportagem veiculada em 2021, pelo jornal local Tribuna de Minas, vem sendo mencionado o aumento de pessoas em situação de rua, em diversas regiões da cidade. Os equipamentos que realizamos atendimento destes usuários, vem também fazendo esse destaque.

Em 2021, a Prefeitura de Juiz de Fora mobilizou a estruturação de abrigos emergenciais para acolhimento temporário da população em situação de rua. Foram distribuídos um total de dez espaços na cidade, que pudessem atender às demandas dessa população. A iniciativa se deu em razão das baixas temperaturas registradas na cidade durante o período de inverno, revelando ao mesmo tempo uma demanda de atendimento. Neste período, a AACI teve a oportunidade de se aproximar da população em situação de rua, de forma mais assídua, e conhecer de perto a realidade desses usuários, que se fazem um grupo heterogêneo de pessoas composto por homens, mulheres, famílias, idosos, LGBTQIA+, crianças e adolescentes.

Se faz notório, o esforço empreendido pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, por meio da Secretaria de Assistência Social (SAS), para ampliar, reordenar e efetivar uma rede sólida e organizada de serviços socioassistenciais para o atendimento da população em situação de rua do município, dado o panorama nacional e municipal de aumento do número de pessoas que, por motivos diversos, relacionados a uma série de violações de direitos, fazem do espaço da rua seu local de moradia e sustento. Nessa perspectiva a vinculação desses serviços com as reais demandas e necessidades dessa população e presentes nos territórios onde se observa a maior concentração e fluxo de pessoas em situação de rua e ou sobrevivendo na rua, se faz um imperativo.

A estrutura da região norte, corresponde um importante polo comercial (próximo também ao centro industrial da cidade), que possui como uma característica relevante a distância do centro da cidade. Essa região carece por um período importante de tempo de serviços voltados para a população em situação de rua, questão que foi explicitada de forma mais aparente a partir da implantação de forma emergencial do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Casa de Passagem, no Bairro de Benfica, em agosto de 2021, para fazer frente às





baixas temperaturas do inverno de 2021. A implantação desse serviço de forma emergencial tornou evidente a necessidade da instalação de forma permanente do Serviço de Acolhimento para pessoas adultas em situação de rua, na modalidade Casa de Passagem, na região norte da cidade. A partir da implantação, inicialmente de forma emergencial e posteriormente de forma efetiva, da Casa de Passagem no bairro de Benfica, foram desveladas outras demandas e necessidades da população em situação de rua dessa região que estavam reprimidas descobertas de assistência são potencializadas pela distância do território norte do centro da cidade, onde se concentra a maior oferta de serviços.

Dessa forma, a continuidade na execução desta modalidade de serviço, não somente vai ao encontro da efetivação do preconizado em todo um aparato normativo, como também corresponde ao entendimento do necessário acesso à cidadania e aos direitos sociais. Tais fundamentos se relacionam diretamente com os valores e princípios que norteiam trabalho desenvolvido pela AACI, instituição de expressiva referência no território para as pessoas em situação de vulnerabilidade social, e ao que pese para as pessoas em situação de rua, que tem sua atuação direcionada à promoção, proteção e garantia de direitos, bem como na efetivação de serviços que se vinculam à real necessidade do público usuário.

Logo, o presente plano de trabalho vem na direção de reforçar os pressupostos contemplados na legislação, bem como elucidar os objetivos estatutários pelos quais a AACI se fundou, uma vez que o atendimento à população de rua é uma demanda rotineira na instituição.

2.7 Objetivos

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – modalidade Casa de Passagem - tem como objetivo geral garantir a proteção integral dos usuários, contribuindo para restauração e preservação de sua integridade, autonomia e protagonismo da população em situação de rua, podendo contribuir com o processo de saída das ruas. Assim como o serviço tem como objetivos específicos:

- Oferecer espaço adequado para pernoite, alimentação, guarda de pertences e higiene pessoal;
- Garantir endereço de referência;
- Reduzir a violação de direitos;
- Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva, através de atendimento técnico especializado;
- Possibilitar a convivência comunitária e organização da vida cotidiana;
- Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos contribuindo para o processo de saída das ruas;
- Favorecer o surgimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Auxiliar com provisão a emissão de documentação civil;
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas e/ou grupal, para a construção de novos projetos de vida;
- Promover acesso à rede qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

2.8 Metas

Indicadores de trabalho com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.
 Faixa Etária: Maiores de 18 anos
 Quantitativo base: 50 usuários

Indicador	Prazo	Meta
-----------	-------	------





Usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	Trimestral	20%
Usuários encaminhados para auxílio moradia	Trimestral	5%
Usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões	Trimestral	5%
Usuários acompanhados	Mensal	70 %
Usuários inseridos no trabalho formal ou informal	Trimestral	2%
Usuários com benefícios sociais e previdenciários	Trimestral	70%
Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	Trimestral	70%
Número de atividades coletivas	Mensal	3

Indicadores de trabalho com a equipe

Indicador	Prazo	Meta
Participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	Trimestral	100%
Participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários	Trimestral	1
Estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	Trimestral	6
Número de reuniões de equipe	Trimestral	3
Rotatividade dos funcionários	Trimestral	10%

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRILIANE TEODORO e CRISTIANE NASSEB DO VAILE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço

Indicadores de atividades desenvolvidas com os usuários

Perfil: Homens e Mulheres – Cisgênero e Transgênero – em situação de rua ou em trânsito.

Faixa Etária: Maiores de 18 anos

Quantitativo base: 50 usuários

Atividades	Descrição	Meta
Acolhimento	Oferecer recepção acolhedora na entrada do usuário ao serviço, com escuta qualificada de suas necessidades e baixa exigência, com vistas que a falta de documentação não seja um impeditivo para o atendimento	50 atendimentos por dia. Horário: 17:30
Alimentação	Oferta de duas refeições diárias, sendo elas jantar e café da manhã com produtos saudáveis e de qualidade.	50 atendimentos por dia. Horários Jantar: 19:00 às 20:30 Café da Manhã: 06:30 às 8:00
Pernoite	Oferta de espaço com quartos equipados com camas e roupa de camas adequadas para pernoite.	50 usuários por noite. Diário
Cadastro/ Acompanhamento	Realizar diariamente o cadastro/registo dos usuários do serviço, como ferramenta de diagnóstico e acompanhamento na plataforma GESUAS.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Ambientação com apresentação do espaço físico;	Apresentação do espaço físico e acomodação do usuário.	Diário. Por demanda
Cuidados Pessoais	Suporte para banho e higiene pessoal.	50 atendimentos por dia. Por demanda.
Atendimento individual	Abordagem específica de cada profissional da equipe, através de escuta qualificada, com vistas ao atendimento às demandas dos usuários e construção do Plano Individual de Atendimento.	100% dos atendidos Durante o horário de funcionamento do serviço.
Assembléia	Fomentar a participação dos usuários	Mensal

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.tdoc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





	na discussão e reflexão sobre a Política Nacional para a População em Situação de Rua; Propiciar o envolvimento dos usuários na organização e construção do serviço; e Trabalhar o exercício da cidadania e da participação e mobilização social	Horário: 20:00 às 21:00
Oficinas e Dinâmicas de grupo.	Espaços coletivos de desenvolvimento de atividades lúdicas, de dança, música, cultura, lazer, bem como de publicização de informações e defesa dos direitos, entre outros, fecundo para o estabelecimento de vínculos	Semanal Horário: 17:30 às 19:00 e 08:00 às 9:00
Rodas de Conversa	Promover o diálogo e a reflexão com os usuários sobre temáticas de seu interesse e relativas à realidade da população em situação de rua, de acordo com as necessidades e problemas apresentados e sugeridos pelos usuários	Quinzenal Horário: 20:00 às 21:00.
Atividades educativas	Convidar profissionais de outros serviços e diversas áreas como da saúde, educação, cultura para oferecer palestras e/ou cursos de formação aos usuários e suas famílias. O objetivo é a socialização de informações.	Mensal Horário a definir.
Atividades temáticas	Organização de eventos voltados para datas comemorativas e aniversários.	Mensal Durante o horário de funcionamento do serviço.
Empregabilidade	Fomentar e estimular competências profissionais, visando ampliar possibilidades de inserção, recolocação ou promoção no mercado de trabalho.	100% dos atendidos.
Guarda de pertences e documentos	Disponibilidade de local seguro para guarda de pertences e documentação dos usuários.	50 atendimentos por dia
Atividades	Descrição	Meta
Plano Individual de Atendimento	Elaboração de PIA, apontando as estratégias e atividades desenvolvidas	Mensal



- PIA	com cada usuário do serviço.	Por demanda.
Estudo de caso	Constitui um espaço em que a equipe se reúna, e avalie cada caso, trazendo aspectos importantes dentro do atendimento multiprofissional.	Mensal Por demanda.
Elaboração de relatórios	Documento de avaliação e controle das ações.	Mensal Por demanda.
Construção Parâmetros de Convivência	Reuniões sistemáticas para que os usuários e equipe avaliem o serviço e proponham adequações	Mensal Por demanda.

2.10 Indicadores

No que se refere aos indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, temos os relatórios mensais quantitativos, para aferição numérica dos dados gerados no serviço, Registro Mensal de Atendimento (RMA) e o Relatório de Atendimento (RA), bem como a elaboração de relatório mensal de atividades, de cunho qualitativa e quantitativo dos atendimentos e atividades, com a descrição dos instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos. Conta-se ainda, com a elaboração de relatório trimestral de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas estabelecidos.

2.11 Formas de acesso ao serviço

Os usuários poderão acessar os serviços da Casa de Passagem Norte e pernoitar de acordo com a disponibilidade de vagas, os horários previamente estabelecidos e os critérios de baixa exigência.

O acesso irá se desdobrar em 3 possibilidades:

- Demanda espontânea.
- Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura

3.1 Espaço Físico:

O endereço completo do local onde ocorrerá a execução do Serviço fica na Zona Norte da cidade, conforme demandando no edital, no endereço: Rua Guimarães Júnior, 90 – Nova Era, Juiz de Fora/MG.

Trata-se de imóvel próprio e está sendo projetado de forma a atender as expectativas do nosso público-alvo. Possui energia elétrica, água, esgoto e demais condições de infraestrutura para execução do serviço.

Ainda, a ideia é que o espaço seja acolhedor e propício à convivência social e grupal, a fim de promover a criação de identidade/referência no serviço que será ali ofertado.

Para além das instalações, é de suma importância que o ambiente seja humanizado e de fácil acesso, possibilitando a noção de pertencimento e protagonismo dos usuários do serviço.

O espaço será estruturado para se adequar às necessidades do serviço e dispõe dos seguintes espaços:

Quantidade	Descritivo
	1º andar:
01	Hall de entrada/Recepção: espaço acolhedor de acesso do usuário na unidade, com



	rampa de acesso. Neste espaço teremos a recepção composta por balcão de atendimento, para atendimento e acolhimento dos usuários.	
01	Canil: espaço destinado aos animais de estimação dos usuários.	
01	Sala da Coordenação/Administrativo: sala em que será desenvolvida as atividades da coordenação e da administração, destinado ao suporte da equipe de trabalho, com acessibilidade ao público atendido bem como a equipe.	
01	Sala de equipe técnica: Espaço destinado aos profissionais de serviço social e de psicologia, com acessibilidade. Neste espaço serão realizados os atendimentos e acompanhamentos técnicos individualizados e/ou em grupo, com condições de privacidade e sigilo.	
01	Cozinha/copa-cozinha com capacidade operacional para o preparo das refeições que serão servidas aos usuários.	
01	Refeitório/Espaço de Convivência: Área destinada a alimentação e a execução de atividades junto aos usuários	
01	Despensa: Espaço amplo, equipado com armários, destinado a estoque de alimentos e produtos de higiene.	
01	Almoxarifado: Espaço destinado a armazenar os materiais de uso geral da casa.	
01	Quartos Feminino com Suíte: Espaços destinados ao repouso noturno das usuárias, com acessibilidade, bem como para banho e demandas íntimas.	
01	Quarto Casal: Espaço com acessibilidade, destinado ao repouso dos casais que em comum acordo desejarem pernoitar juntos.	
01	Quarto Masculino: Espaço com acessibilidade, destinado aos usuários que possuem dificuldade de locomoção e pessoas idosas do sexo masculino.	
01	Escada: Meio de acesso ao segundo andar, equipada com barra de apoio.	
01	Banheiro Social: Espaço com acessibilidade, será equipado com barras de apoio, destinado a higiene pessoal dos usuários.	
	2º andar	
01	Sala de equipe: espaço destinado a equipe, com fins de descanso e convivência.	
01	Banheiro de equipe: local destinado a higiene pessoal, com uso privativo da equipe do serviço.	
Quarto 1 (01)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários.	
Quarto 2 (02)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,	
Quarto 3 (03)	Quarto masculino: destinado ao repouso noturno dos usuários,	
01	Banheiro: Local destinado a higiene pessoal dos usuários.	
01	Área de serviço: espaço para lavagem e secagem de roupas dos usuários.	
	3º andar:	
01	Espaço de Convivência: Espaço amplo, destinado ao desenvolvimento de atividades coletivas. Será equipado com materiais necessários ao desenvolvimento das atividades	
01	Lavanderia: ambiente localizado na área externa do imóvel com espaço para lavagem e secagem de roupas de cama, mesa e banho.	
3.2 Recursos Materiais:		
Local	Descrição dos Materiais	Quantidade
1º andar: Hall de entrada/Recepção	Balcão	1
	Computador	1
	Telefone	1
	Cadeiras	5
Sala da coordenação/ administrativo	Mesas	2
	Cadeiras	6
	Computadores	2

 Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7




	Impressora	1
	Ar condicionado	1
	Arquivo	1
Sala Equipe Técnica	Mesa	2
	Cadeiras	4
	Arquivo	2
	Computador	2
Cozinha/copa	Balcão	1
	Pia	1
	Armário	1
	Geladeira	1
	Freezer	1
	Fogão	1
	Microondas	1
	Liquidificador	1
	Utensílios de cozinha	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Quarto 1 com suíte (Feminino)	Camas baixas
Camas altas		4
Colchões		8
Chuveiro		8
Box		1
Espelho		1
Pia		1
Vaso sanitário		1
Bidê		1
Quarto Masculino (1º andar)	Cama baixa	3
	Cama alta	3
	Colchão	6
Refeitório/Espaço de Convivência)	Mesas	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Cadeiras	Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
	Bebedouro	1
	Tanque	1
	TV	1
Despensa	Prateleiras	Quantitativo estimado de acordo com a

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRILIANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7



		necessidade para o funcionamento do serviço
Almoxarifado	Prateleiras	1 Quantitativo estimado de acordo com a necessidade para o funcionamento do serviço
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Bidê	1
	Espelho	1
2º andar Sala de equipe	Guarda-roupa	1
	Armário privativo	1
	Cama	1
	Colchão	1
Banheiro de equipe	Chuveiro	1
	Box	1
	Armário	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Banheiro Social	Chuveiro	1
	Box	1
	Pia	1
	Vaso	1
	Espelho	1
	Bidê	1
Quarto Casal	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Quarto masculino	Cama baixa	8
	Cama alta	8
	Colchão	16
Quarto masculino	Cama baixa	2
	Cama alta	2
	Colchão	6
Quarto masculino	Cama baixa	4
	Cama alta	4
	Colchão	8
Área de serviço	Tanque	1
3º andar Espaço de convivência	Mesa	1
	Cadeiras	10
	Aparelho de som	1
	Armário	1
Lavanderia	Tanque	1
	Lavadora de roupas	1

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOÍSA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7

**4. Quadro de Recursos Humanos****4.1 Equipe Mínima**

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Coordenador	01	Nível Superior	40 h
Psicólogo	01	Nível Superior	40 h
Assistente Social	01	Nível Superior	30 h
Cuidador Social	10	Nível Médio	12x36h
Auxiliar Administrativo	01	Nível Médio	40h
Cozinheira	02	Nível Fundamental	12x36h
Serviços Gerais	02	Nível Fundamental	12x36h

4.2 Equipe Complementar

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA
Recepcionista	01	Nível Médio	40h

A. Coordenador

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011. Habilidade em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social; a) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica dos processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando o diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho; Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido; Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço; Realizar assembleias mensais; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS; Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

B. Assistente Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas às pessoas em situação de rua. Habilidade em domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta.





dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas Identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;

C. Psicólogo

Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, com registro profissional ativo e experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua. Habilidades: domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários; Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo; Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes; Elaborar relatórios; Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos; Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

D. Educador Social/Cuidador Social

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo, com experiência prévia de educador social. Habilidades: sensibilidade; empatia; habilidade de comunicação, escutar e conversar com os usuários do serviço, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias- territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade





de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.

Atribuições: Auxiliar atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e na participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Zelar pela organização do espaço físico da unidade, bem como pelos serviços ofertados pela unidade; Desenvolver atividades de acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Elaborar, desenvolver e avaliar, em conjunto com equipe técnica, as atividades educativas e coletivas; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Potencializar a convivência comunitária; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Participar de reuniões de equipe e atividades de educação permanente para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

E. Auxiliar Administrativo

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos; Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

F. Cozinheiro

Perfil: Nível fundamental completo e experiência específica de cozinheiro(a). Habilidades: Habilidades manuseio e preparo de alimentos. Disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Preparar alimentos de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição e estocagem do material necessário para a preparação dos alimentos; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo de refeições, conforme receitas e procedimentos estabelecidos. Deverão ser preparadas as seguintes refeições: dos lanches diários e almoço aos finais de semana.

G. Auxiliar de limpeza

Perfil: Escolaridade mínima de nível fundamental completo e experiência no trabalho de limpeza. Habilidades: disposição, agilidade no serviço, proatividade e iniciativa, boa capacidade de organização, responsabilidade, bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças), manter todos os ambientes limpos e organizados; Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais.

H. Recepcionista

Perfil: Escolaridade mínima de nível médio completo e experiência na área. Habilidades: noções em informática; comunicativa; proativa; responsabilidade; organização; boa fluência verbal; bom relacionamento com a equipe de trabalho.

Atribuições: Recepcionar os usuários e o público em geral; orientar quanto ao funcionamento do serviço; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações; realizar cadastro de usuários na plataforma GESUA, bem como lançamento de frequência; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.





5. Monitoramento e Avaliação da Parceria

5.1 Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos por legislações posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interesse da Administração Pública.

5.2 Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:

5.2.1 Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;

5.2.2 Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;

5.2.3 Realizar reuniões quinzenais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações com a Administração Pública;

5.2.4 Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas.

6. Plano de Aplicação dos Recursos

6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio

6.1.1 Especificação das Despesas

Despesas fixas de custeio	Despesas eventuais	Despesas com recursos humanos
<ul style="list-style-type: none"> – IPTU; – Água, Energia Elétrica e Gás; – Internet e Telefone Fixo. – Produtos de gêneros alimentícios para preparação e fornecimento das refeições; – Produtos de Higiene e Limpeza; – Produtos para Higiene Pessoal, – Manutenção de Instalações, Equipamentos, Sistemas e similares; – Material de Escritório, de Informática, Didático, Pedagógico, Esportivo, Lazer, Papelaria e similares; – Utensílios de cozinha, cama, mesa, banho, vestuário; – Atividades de Lazer e Culturais dentre outras; – Despesas bancárias (Conta-Corrente) para manutenção da conta; 	<ul style="list-style-type: none"> – Alimentação em casos que se fizerem necessários; – Dedetização, – Lavanderia e utensílios de lavadeira; – Serviços Postais; – Serviços de Terceiros, pertinentes a execução do objeto da parceria; – Combustível, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Pequenos reparos no imóvel e nos móveis, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Capacitações, cursos, seminários, palestras, eventos e afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Locação de Equipamentos, Sistemas, Veículos, Espaços Físicos e semelhantes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Material e serviços gráficos, audiovisual e de divulgação, de estrito caráter educativo, 	<ul style="list-style-type: none"> – Pagamento de profissionais de acordo com os Quadros de Recursos Humanos, item 4; – Encargos Trabalhistas e Sociais, férias e 13º salário, proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Adicional de insalubridade adicional noturno; – Rescisões contratuais proporcionais à vigência do Termo de Colaboração; – Vale-transporte, – Medicina do Trabalho. – Plano de Saúde; – Alimentação/lanche; – Equipamentos de proteção individual (EPI); – Uniformes, desde que autorizados pelo Gestor da Parceria.

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SARAIVA MIRANDA MACHADO; HELOISA GALLONE DA ROSA, MIELE JULIANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





<ul style="list-style-type: none"> – Gasolina; – Assessoria Jurídica e Contábil; – Descartáveis. 	<p>informativo ou de orientação social, e desde que autorizado pelo Gestor da Parceria;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Equipamentos e Materiais Permanentes, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Outras Despesas afins, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Reformas no espaço físico que se fizerem necessárias: (piso refeitório, portão, rampa de acesso, telhado no refeitório, construção canil, grade nas janelas, tela), desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Câmera de Segurança, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra e instalação barras de apoio no banheiro, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; – Compra da porta nova da despensa, , desde que autorizado pelo Gestor da Parceria; 	
<p>6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço: R\$ 15.000,00</p>		
<p>6.1.3 Valor Mensal: R\$ R\$ 100.186,39</p>		
<p>6.1.4 Valor Anual: R\$ 1.202.236,68</p>		
<p>6.1.5 Valor Total (30 meses): R\$ 3.020.591,70</p>		

7. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
	Maio 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023
Rec. Municipal	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
TOTAL	R\$ 68.432,74	R\$ 100.186,39				
	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024	Abril 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					

Assinado por 4 pessoas: MARIA LUCIA SALIM MIRANDA, HELLOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO e CRISTIANE NASSER DO VALLE. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7> e informe o código CB91-90E3-2C44-DCA7





	Maio 2024	Junho 2024	Julho 2024	Agosto 2024	Setembro 2024	Outubro 2024
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2024	Dezembro 2024	Janeiro 2025	Fevereiro 2025	Março 2025	Abril 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Maio 2025	Junho 2025	Julho 2025	Agosto 2025	Setembro 2025	Outubro 2025
Rec. Municipal	R\$ 100.186,39					
TOTAL	R\$ 100.186,39					
	Novembro 2025	-	-	-	-	-
Rec. Municipal	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-
TOTAL	R\$ 46.753,65	-	-	-	-	-

8. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob a pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, o Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Representante Legal da Entidade/Organização

Assinado por 4 pessoas: MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO, HELOISA GALONE DA ROSA, MEIRIJANE TEODORO CRISTIANE NASSER DO CARVALHO, CRISTIANE NASSER DO CARVALHO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DC47 e informe o código CB91-90E3-2C44-DC47



9. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com a **Lei Federal n.º 13.019/14 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Subsecretária

Subsecretária

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Secretária de Assistência Social





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CB91-90E3-2C44-DCA7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 10/05/2023 07:50:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ HELOISA GALONE DA ROSA (CPF 844.XXX.XXX-04) em 10/05/2023 08:23:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MEIRIJANE TEODORO (CPF 002.XXX.XXX-59) em 10/05/2023 09:40:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CRISTIANE NASSER DO VALLE (CPF 033.XXX.XXX-01) em 10/05/2023 10:04:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/CB91-90E3-2C44-DCA7>

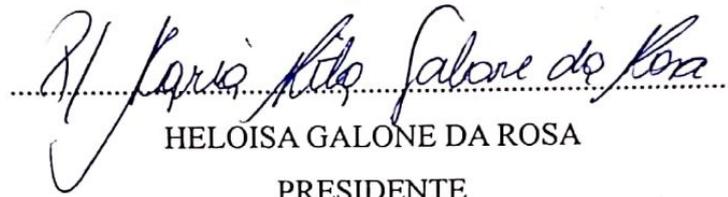
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a Associação de Apoio as Crianças e Idosos- AACI e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para

o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Juiz de Fora/MG, 2 de Março de 2023.


HELOISA GALONE DA ROSA
PRESIDENTE

~~25~~

63

Am

k) Anexo V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos.





24
62
Ann

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art.26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a Associação de Apoio as Crianças e Idosos e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Neste sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação dos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente 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);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em



~~23~~
61
Pina

chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não teve em seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

Juiz de Fora/MG, 27 de Abril de 2023

p/ Nizja Umbral dos Santos

Heloisa Galone da Rosa
Presidente da Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI



EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 02/2023 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE

Dispõe sobre chamamento público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução do Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

A Secretária de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 32 da Lei Municipal n.º 13.830, de 31 de janeiro de 2019 e no Decreto Municipal n.º 14.344, de 19 de fevereiro de 2021, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Juiz de Fora,

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de ações previamente estabelecidas em planos de trabalho inseridas em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis Federais n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, n.º 14.230, de 25 de outubro de 2021 e 9.790, de 23 de março de 1999, em vigor para os Municípios desde 01 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal n.º 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a NOB/RH-2006 e Resolução CNAS n.º 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013, que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;

E CONSIDERANDO a Resolução CNAS n.º 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

RESOLVE tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à seleção de propostas e de planos de trabalho a serem apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste Edital.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



1 – DO OBJETO

1.1 – O presente chamamento tem por objeto tornar público o interesse da Municipalidade em implantar, em parceria com Organização da Sociedade Civil, regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, o Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, conforme especificações constantes do Anexo I.

1.2 – A execução do objeto será formalizada através de Termo de Colaboração, a ser celebrado entre o Município de Juiz de Fora e a Organização da Sociedade Civil vencedora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A Secretaria de Assistência Social do Município de Juiz de Fora torna pública, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de seleção para a instalação do serviço socioassistencial denominado Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua, para operacionalização descentralizada, pelo Departamento de Proteção Especial – SAS/SSPPS/DPE, conforme Decreto Municipal nº 14.344, de 19 de fevereiro de 2021, Resolução Municipal/SAS nº 179, de 01/04/2021. O procedimento de parceria rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e, no que couber, pela legislação em vigor, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital.

O Serviço de Acolhimento Institucional - Casa de Passagem integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A especificidade desses Serviços está na oferta de atendimento que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Casa de Passagem, conforme Resolução do CNAS nº 109/2009 (p.49), estabelece “a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários (...), enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.”

Seguindo essa diretriz, a Secretaria de Assistência Social - SAS/PJF dentro do processo de reordenamento dos serviços destinados à população em situação de rua, tem-se realizado novas formulações e adequações no sentido de promover uma rede cada vez mais robusta, diversificada e adequada às demandas dos usuários dessa rede. Assim, a criação do serviço de acolhimento na modalidade Casa de Passagem 16h, para substituir as casas de funcionamento 12h, visa ampliar a rede de Proteção Social da Alta Complexidade e qualificar as ações desenvolvidas por estes Serviços.

Atualmente, o município de Juiz de Fora conta com 3 Casas de Passagem, sendo uma demanda recorrente no cotidiano dos serviços a ampliação do horário de atendimento. Essa extensão do funcionamento possibilita estreitar o trabalho de acompanhamento da equipe técnica, sendo mais um ponto de suporte para as pessoas em situação de rua. Além disso, consubstancia os objetivos firmados na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, favorecendo o diagnóstico social da situação do usuário, contribuindo para as ações de maior alcance com a realização de encaminhamentos mais qualificados.

A nova diretriz para o trabalho prevê também o aumento do número de Casas de Passagem. O município passará a contar com 4 Casas de Passagem, com redução no número de vagas de 100 para

Secretaria de Assistência Social



50 por unidade, sendo 3 localizadas na região central do Município, e 1 localizada na zona norte de Juiz de Fora. Assim, a mudança impactará no aumento de vagas ofertadas, com melhor qualidade no atendimento e acompanhamento técnico dos casos. O aumento no número de vagas evitará a abertura de vagas emergenciais durante os períodos de frio e chuvas intensas, mantendo um número permanente de oferta adequado à demanda atual.

Diante do exposto, a Secretaria de Assistência Social entende que ampliação do horário de atendimento da Casa de Passagem para 16h, bem como a redução do número de atendidos por unidade, possibilita ampliar e diversificar a oferta de serviços para melhor atender a diversidade de perfis e demandas apresentadas pela população em situação de rua no município, cada dia crescente.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 – Poderão participar deste Edital organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

3.2 – Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3 – Não é permitida a atuação em rede.

4 – DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 – 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. 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 da documentação de habilitação, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, não sendo necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- g) Apresentar certidões de regularidade fiscal previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do Município de Juiz de Fora, no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- h) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, no momento da apresentação da documentação de habilitação;
- i) Apresentar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo VII;
- j) Comprovar, no momento da apresentação da documentação de habilitação, que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- k) Apresentar documento que comprove a inscrição da OSC no CMAS-JF e nos demais Conselhos de Direito, conforme o público-alvo atendido, observado o disposto nos itens 6.7.4, alínea “p”; e 7.4.1.2;
- l) Apresentar documento que comprove a conclusão do CNEAS (Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social);

4.2 – Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, 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;
 - c.1) Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
 - d) Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
 - e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou



contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

f) 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;

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação alterada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

h) Não comprovar o atendimento das determinações constantes nos itens 7.4.1.1 e 7.4.1.2 deste edital.

5 – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 – A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma de Portaria da Secretária da Assistência Social que institui Comissão Permanente de Seleção para processo de julgamento dos Chamamentos Públicos da SAS, vigente no momento da publicação deste Edital.

5.2 – A Comissão de Seleção será composta sempre por, no mínimo, 03 (três) integrantes.

5.3 – Após a análise da documentação a Comissão emitirá seu parecer, sendo registrado em ata e anexada aos autos do processo administrativo;

5.4 – Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público;

5.5 – A Comissão, uma vez designada, escolherá, dentre seus membros, o responsável pela coordenação;

5.6 – Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública Municipal que não seja membro deste colegiado 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.

6 – DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 – A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	28/03/2023
2	Recebimento dos envelopes com as propostas (ENVELOPE 1) e documento de habilitação (ENVELOPE 2).	27/04/2023 - 9h30min
3	Suspensão da sessão de julgamento para análises e diligências da	Ver cláusula 6.7.1

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



	Comissão de Seleção.	
4	Convocação, por <u>e-mail</u> , para a reabertura da sessão de julgamento.	
5	Continuidade da sessão com a divulgação do resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação, abertura do envelope 2.	
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	

6.2 – A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, dispostos no item 4.1, e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria, conforme item 4.2, é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo analisada nesta fase apenas a documentação apresentada pela(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s).

6.3 – Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora, seção Atos do Governo, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas contados da data de publicação do Edital.

6.4 – Etapa 2: Envio das propostas e da documentação de classificação pelas OSCs

6.4.1 – As propostas e os documentos de habilitação serão entregues na sede da Secretaria de Assistência Social, localizada na rua Halfeld, nº. 450, Centro, Juiz de Fora – MG, na data e horário designados para a sessão presencial de credenciamento de concorrentes e entrega de documentos pelas OSCs, por meio de 02 (dois) envelopes lacrados e com identificação da instituição proponente e meios de contato, contendo o seguinte:

a) ENVELOPE 1 – “Proposta – Edital de Chamamento Público n.º 02/2023 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE”.

b) ENVELOPE 2 – “Documentos de habilitação – Edital de Chamamento Público n.º 02/2023 – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE”.

6.4.2 – A proposta (ANEXO II do Edital) em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

6.4.3 – 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 Administração Pública.

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

6.4.5 – As propostas deverão ser preenchidas conforme ANEXO II – Formulário para Preenchimento de Propostas, e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade do objeto da parceria e nexos com a atividade ou oferta proposta;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, conforme estipulado no Termo de Referência;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



6.4.6 – Somente serão avaliadas as propostas tempestivamente cadastradas, conforme protocolo de recebimento certificado pela Administração Pública, conforme o modo de apresentação das propostas.

6.4.7 – Todos os documentos necessários à comprovação dos pontos que serão atribuídos à proposta, segundo critérios estabelecidos no item 6.5, Tabela 2, deverão ser anexados e colocados no ENVELOPE 1, para análise e julgamento por parte da Comissão de Seleção.

6.4.8 – A sessão para entrega dos envelopes será iniciada impreterivelmente na data e horário previamente estabelecidos e publicados, ficando a critério da Comissão a admissão de tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para comparecimento de eventuais interessados.

6.5 – Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. Da sessão de abertura do procedimento de julgamento

6.5.1 – A Administração Pública, após o recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, na sessão designada para tanto, fará a abertura do ENVELOPE 1 de cada proponente, na presença de todos, observando as determinações dos itens 6.7.1.1 e 6.7.1.2. Deverão rubricar todas as vias de cada proposta os representantes legais de todas as OSCs. Também deverá rubricar todas as vias, pelo menos, um membro da Comissão.

6.5.1.1 – NÃO SERÃO AVALIADOS DOCUMENTOS APRESENTADOS QUE NÃO ESTEJAM DEVIDAMENTE ASSINADOS E/OU RUBRICADOS, conforme definido por este Edital.

6.5.2 – Após a abertura e a aposição das assinaturas, a Comissão de Seleção suspenderá a sessão, para proceder à análise das propostas e da respectiva documentação apresentada por cada proponente, bem como para a realização de visita *in loco* (se cabível).

6.5.2.1 – Será lavrada ata da sessão de credenciamento e de recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, que será suspensa conforme previsto no item 6.5.2, ata esta que conterá a indicação formal de e-mail para notificação do representante legal de cada OSC para a sessão de continuidade da análise e julgamento das propostas.

6.5.2.2 – A convocação para a sessão de continuidade do julgamento far-se-á mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico apresentado por cada OSC, conforme item 6.5.2.1, considerando-se DESCLASSIFICADA a OSC que não comparecer, pessoalmente, por seu representante legal, em cada etapa da sessão de credenciamento e de análise e julgamento das propostas.

6.5.3 – 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.

6.5.4 – As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência.

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

Tabela 2

ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS
<p>1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.</p> <p>Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não,</p>	0 ou 1 ponto	<p>0 ponto: se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS</p>



<p>podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade executora.</p>		<p>Nº109/2009). 1 ponto: se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, possuir adequação ao objeto proposto e estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS Nº109/2009).</p>
<p>2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis. A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes itens a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015)</p> <p>Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p>	<p>0 ou 1 ponto</p>	<p>0 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; não possui banheiro adaptado para as usuárias, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p> <p>1 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p>
<p>3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da</p>	<p>0 a 4 pontos</p>	<p>0 ponto: para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas</p>



<p>oferta. A OSC, em relação à metodologia, terá os seguintes itens a serem avaliados:</p> <p>3.1) Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as famílias de origem/extensa ou substituta, ações voltadas para preparação para vida adulta.</p> <p>3.2) Descrição da metodologia de trabalho com vistas à convivência social e comunitária. Ações voltadas para inserção em atividades de lazer, cultura e esportes.</p> <p>3.3) Descrição da metodologia da articulação em rede socioassistencial, Sistema de Garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território.</p> <p>3.4) Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos em relação aos serviços de saúde, educação, lazer, cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso.</p>		<p>estratégias metodológicas.</p> <p>1 ponto: para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>Observação: a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua Proposta de Execução.</p>
<p>4) Equipe profissional</p> <p>A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente,</p>	<p>---</p>	<p>Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua Proposta de Execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste Edital, de acordo com o</p>

Secretaria de Assistência Social



manter a equipe de profissionais exigida no Termo de Referência.		preconizado na NOB/RH/SUAS e nas Resoluções nºs 17/2011 e 09/2014 do CNAS. A Osc deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, cargos, funções e carga horária de trabalho de cada integrante.
5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta	0 a 2 pontos	0 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 2 anos na execução da oferta.
		1 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 5 anos na execução da oferta.
		2 pontos: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.
6) CEBAS	0 ou 1 ponto	0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.
		1 ponto: se a OSC possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.

O peso atribuído a cada item será o seguinte:

Tabela 3

ITEM	PESO
(3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.	5
(4) Descrição da equipe profissional mínima exigida.	-
(5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta.	4
(2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.	4
(1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.	4
(6) CEBAS.	3

6.5.6 – A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a respectiva eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Secretaria de Assistência Social



6.5.7 – A OSC proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as ações desenvolvidas, 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. Todas as informações ou dados colocados, por cada OSC, em sua respectiva proposta, para fins de obtenção de pontuação serão, necessariamente, exigidos na celebração do Termo de Colaboração e durante toda execução da oferta.

6.5.8 – Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, após a avaliação técnica in loco relativa aos itens 1 e 2, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a pontuação máxima de 39 (trinta e nove) pontos e a pontuação mínima de 0 (zero) pontos. Será eliminada a OSC que não atingir 1/3 da pontuação, o que corresponde ao mínimo de 13 (treze) pontos.

6.5.9 – Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item;

6.5.10 – Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão aqueles definidos pelo Termo de Referência – ANEXO I.

6.5.11 – A documentação exigida no item 6.7.4. deverá ser entregue, em envelope lacrado (ENVELOPE 2), que deverá constar a seguinte inscrição:

À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

DOCUMENTO: PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE

Denominação da OSC: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

Endereço da OSC: _____

6.6 – Etapa 4: Da convocação para continuidade da sessão de julgamento

6.6.1 – Após a análise, julgamento e classificação das propostas pela Comissão de Seleção, os proponentes serão convocados, por e-mail, para a reabertura da sessão de julgamento, quando:

- Será divulgado o resultado do julgamento das propostas e a respectiva classificação;
- Será aberto o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em primeiro lugar.

6.6.2 – A divulgação, mediante convocação das OSCs por e-mail, da data de reabertura da sessão ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para sua realização.

6.7 – Etapa 5: Da continuidade da sessão de julgamento e da divulgação do resultado

6.7.1 – A reabertura da sessão ocorrerá na data fixada pela Comissão de Seleção, mediante convocação prévia dos participantes por e-mail, conforme itens 6.6.1 e 6.6.2.



6.7.1.1 – A OSC poderá ser representada por apenas 01 (um) representante legal, que se sentará à mesa com a Comissão para abertura do envelope. Dito mandatário guardará o acatamento compatível com o procedimento.

6.7.1.2 – Se presente mais de um representante da OSC, este(s) acompanhará(ão) o procedimento na qualidade de expectador(es), ficando desde já vedada qualquer interação durante o procedimento.

6.7.2 – Iniciada a sessão será divulgado o julgamento da comissão com a respectiva ordem de classificação conforme estabelecido no item 6.5.10.

6.7.3 – Divulgado o resultado será aberto o envelope da habilitação (ENVELOPE 2) da OSC classificada em primeiro lugar.

6.7.4 – Para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no item 4.1, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o item 4.2, referentes à habilitação, serão verificados os seguintes documentos:

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, sob pena de ser declarada desclassificada/inabilitada;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

c) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

IV. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

i) Certidão comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Juiz de Fora;

j) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de Minas Gerais;

k) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;

Secretaria de Assistência Social



l) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais;

m) Caso a OSC não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Juiz de Fora deverá apresentar Declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Juiz de Fora, conforme Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

n) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (Anexo IV);

o) Documento que comprove a conclusão do CNEAS (Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social);

p) Documento que comprove a inscrição, ou o protocolo de pedido de inscrição, da OSC no CMAS-JF e nos demais Conselhos de Direito, conforme o público-alvo atendido;

6.7.5 – Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.

6.7.6 – Se for considerada habilitada a OSC classificada em primeiro lugar, será divulgado, na hora, o resultado final do certame.

6.7.6.1 – Se, eventualmente, foi considerada INABILITADA a OSC classificada em primeiro lugar, por não atender os requisitos exigidos no item 4.1, será aberto ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO – da OSC classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, até que se logre obter o resultado final.

6.8 – Etapa 6: Interposição de recursos e análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

6.8.2 – As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado do processo de seleção à Comissão encarregada do referido procedimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município;

6.8.3 – Os recursos serão apresentados através de petição simples, subscrita pela (o) responsável legal da OSC recorrente ou por Procurador devidamente constituído, endereçada à Comissão de Seleção e **protocolada na sede da Secretaria de Assistência Social – SAS, à rua Halfeld 450, 6º andar.**

6.8.4 – Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.5 – Interposto recurso, a Administração Pública dará ciência dele aos demais interessados através de e-mail, encaminhando-lhes, anexas, cópias das petições recursais, com vistas à eventual oferta de contrarrazões.

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

6.8.7 – A Comissão de Seleção terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, **contados do encerramento do prazo para oferta de recursos**, para apresentar a sua análise e decisão acerca do recurso apresentado.

6.8.8 – Não caberá novo recurso da decisão proferida nos termos do item 6.8.7.

6.9 – Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

6.9.1 – Encerrada a fase de julgamento dos recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, a Administração Pública deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

6.9.2 – A homologação do resultado não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.



6.9.3 – Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC 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

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

Tabela 4

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho em 02 dias corridos, sob pena de desclassificação e chamada da próxima OSC classificada no certame.
2	Análise do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
4	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

7.2 – Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho

7.2.1 Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, **no prazo de 02 (dois) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho, obrigatoriamente preenchido nos moldes do Anexo IX deste Edital, conforme item 6.7.6.1.**

7.2.2 **No caso de não atendimento do prazo estabelecido no item anterior a OSC vencedora será desclassificada, de modo que, haverá a convocação da próxima OSC classificada para apresentação de seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente preenchido nos moldes do Anexo IX deste Edital.**

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

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo das ações com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações.
- 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;

7.3 – Etapa 2: Análise do plano de trabalho

7.3.1 – 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.

7.3.2. – Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta formulada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste



Edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

7.3.3 – Deverão constar, obrigatoriamente, do Plano de Trabalho, todas as informações, dados e condições estipulados pelas OSCs em suas respectivas propostas, especialmente aquelas destinadas à percepção de pontuação, vez que deverão ser mantidos na integralidade durante toda a execução da parceria.

7.3.4 – O Plano de Trabalho, em qualquer caso, sem prejuízo do disposto no item 7.3.3, deverá contemplar, integralmente, todas as informações, dados e condições constantes do Termo de Referência.

7.4 Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração

7.4.1 – 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 municipal, as designações do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.4.1.1 Para a celebração de Termo de Colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC vencedora de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, de provas e/ou de análise de títulos, para a formação de sua equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim na prestação do serviço público e formação do cadastro de reserva, conforme previsto na cláusula 8ª, do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o MPMG, MPT, Município de Juiz de Fora, AMAC e SINERPU-JF.

7.4.1.2 – Para a celebração de Termo de Colaboração com o Município de Juiz de Fora, caso a OSC vencedora tenha atendido ao item 4.1, alínea “k”, mediante a apresentação de protocolo de inscrição no(s) respectivo(s) Conselho(s) de Direito, ela deverá, obrigatoriamente, apresentar a **efetiva inscrição** no(s) órgão(s) no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da homologação do certame.

7.4.2 – A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.4.3 – 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.

7.4.4. – A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.5 Etapa 4: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

7.5.1 – O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

8 – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 – Para fazer frente às despesas envolvidas na execução dos serviços descritos no item 1 deste Edital, serão utilizados recursos referentes às seguintes dotações orçamentárias:

UG: 112100

ND: 33.50.39

Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000

Valor de repasse para instalação do serviço, complemento de equipagem: R\$15.000,00 (parcela única).

Valor Mensal do Repasse: R\$ 100.186,39

Valor Anual do Repasse: R\$ 1.202.236,68

Valor de repasse de total de recurso (30 meses): R\$ 3.020.591,70

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



8.2 – O valor total de recursos disponibilizados para a execução do serviço para 30 (trinta) meses será de R\$ 3.020.591,70, divididos em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 100.186,39, além de uma parcela no valor de R\$15.000,00 (quinze mil reais), para montagem do serviço, complemento da equipagem para a unidade.

8.3 – Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Administração Pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

8.4 – As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria;

8.4.1 – A liberação de recursos ficará retida quando observadas as seguintes impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

8.4.1.1 – Haverá liberação dos recursos eventualmente retidos, com base no item 8.4.1, tão logo sejam sanadas as impropriedades observadas.

8.5 – Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

8.5.1 – Fica expressamente admitida, em caráter excepcional, a realização de pagamentos em espécie, nos termos e limites previstos no art. 38, do Decreto nº 8.726, de 2016.

8.6 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, em especial para garantir a execução do serviço com a manutenção da equipe exigida no Termo de Referência durante toda a vigência da parceria, observado o seguinte:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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, desde que seja previamente autorizado pelo gestor de parceria;

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico desde que seja previamente autorizado pelo gestor de parceria;

8.7 – É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha



reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

8.8 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

8.9 – O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

8.10 – A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9 – CONTRAPARTIDA

9.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

10 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

10.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

10.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

10.3.1 – Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

10.3.2 – Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do respectivo exercício financeiro, conforme art. 67, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

10.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento, conforme art. 69, *caput*, da Lei nº 13.019/2014.

10.5 – Quando as datas referenciadas no *caput* deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

10.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

10.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

10.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

10.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

10.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

Secretaria de Assistência Social



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

10.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado pela Administração, nos termos da legislação de regência.

10.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.

10.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

10.8.3 – Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 10.8 e 10.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

10.8.4 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

11 – DAS SANÇÕES

11.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

11.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

11.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

11.5 – A declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



12.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Juiz de Fora com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

12.2 – Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias corridos da data da publicação deste Edital, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail comissaosas@pjf.mg.gov.br

12.2.1 – Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

12.3 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 6.8.3 deste Edital, em até 10 (dez) dias corridos da data da publicação deste.

12.3.1 – A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção do Chamamento Público.

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

12.2.3 – 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.

12.3 – A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.4 – 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.

12.5 – 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 n.º 13.019/14.

12.6 – Ficam vedadas nas parcerias a inclusão, tolerância ou admissão, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do administrador público, de cláusulas que permitam:

I – aditamento com alteração do objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do respectivo Plano de Trabalho pela Administração Pública.

II – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos.

12.7 – A Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias.

12.7.1 – A Administração Pública divulgará informações referentes às parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, no seu sítio eletrônico oficial, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados.

12.7.2 – As Organizações da Sociedade Civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até 60 (sessenta) dias corridos após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da Administração Pública responsável;



- b) nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

12.8 – Caracterizando a execução descentralizada de programas, projetos, atividades e serviços de natureza continuada, a realização de atos de gestão orçamentária e financeira, após a data final estabelecida como encerramento do exercício, deverão seguir os parâmetros a serem adotados nos Decretos Municipais de encerramento e abertura do exercício financeiro.

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

12.10 – 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.

12.11 – O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

12.12 – Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário para Preenchimento de Propostas;

ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO IV – Declaração sobre trabalho de menores;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos;

ANEXO VI – Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO VII – Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Entidade;

ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;

ANEXO IX – Modelo de Plano de Trabalho;

ANEXO X – Minuta de Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, 27 de março de 2023.

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Secretaria de Assistência Social



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE

1 – OBJETO

Implantar em parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua.

2 – JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A especificidade desses Serviços está na oferta de atendimento que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. O Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Casa de Passagem, conforme Resolução do CNAS nº 109/2009 (p.49), estabelece “a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários (...), enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.”

Seguindo essa diretriz, a Secretaria de Assistência Social – SAS/PJF dentro do processo de reordenamento dos serviços destinados à população em situação de rua, tem-se realizado novas formulações e adequações no sentido de promover uma rede cada vez mais robusta, diversificada e adequada às demandas dos usuários dessa rede. Assim, a criação do serviço de acolhimento na modalidade Casa de Passagem 16h, para substituir as casas de funcionamento 12h, visa ampliar a rede de Proteção Social da Alta Complexidade e qualificar as ações desenvolvidas por estes Serviços.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



Atualmente, o município de Juiz de Fora conta com 3 Casas de Passagem, sendo uma demanda recorrente no cotidiano dos serviços a ampliação do horário de atendimento. Essa extensão do funcionamento possibilita estreitar o trabalho de acompanhamento da equipe técnica, sendo mais um ponto de suporte para as pessoas em situação de rua. Além disso, consubstancia os objetivos firmados na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, favorecendo o diagnóstico social da situação do usuário, contribuindo para as ações de maior alcance com a realização de encaminhamentos mais qualificados.

A nova diretriz para o trabalho prevê também o aumento do número de Casas de Passagem. O município passará a contar com 4 Casas de Passagem, com redução no número de vagas de 100 para 50 por unidade, sendo 3 localizadas na região central do Município, e 1 localizada na zona norte de Juiz de Fora. Assim, a mudança impactará no aumento de vagas ofertadas, com melhor qualidade no atendimento e acompanhamento técnico dos casos. O aumento no número de vagas evitará a abertura de vagas emergenciais durante os períodos de frio e chuvas intensas, mantendo um número permanente de oferta adequado à demanda atual.

Diante do exposto, a Secretaria de Assistência Social entende que ampliação do horário de atendimento da Casa de Passagem para 16h, bem como a redução do número de atendidos por unidade, possibilita ampliar e diversificar a oferta de serviços para melhor atender a diversidade de perfis e demandas apresentadas pela população em situação de rua no município, cada dia crescente.

3- OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

Acolher as pessoas do sexo masculino e feminino, em situação de rua, garantindo a proteção dos usuários, contribuindo para restaurar e preservar a integridade, autonomia e protagonismo das pessoas atendidas e podendo ainda colaborar com o processo de saída das ruas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Reduzir a violação dos direitos
- b) Desenvolver escuta qualificada individual e coletiva;



- c) Possibilitar a convivência grupal e a organização da vida cotidiana;
- d) Promover acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos, contribuindo para o processo de saída das ruas;
- e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- f) Auxiliar com a provisão de documentação civil;
- g) Desenvolver condições para a independência e o autocuidado, através de orientações individualizadas ou grupais, para a construção de novos projetos de vida;
- h) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

4- DIRETRIZES METODOLÓGICAS

Casa de Passagem é uma unidade de acolhimento imediato e emergencial para pessoas em situação de rua. A equipe da casa deve trabalhar na perspectiva de atender a demanda específica, com baixa exigência para o acesso e, após a vinculação do usuário, verificar a situação apresentada e realizar os devidos acompanhamentos e encaminhamentos

Dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas em Situação de Rua, é importante que os profissionais tenham proximidade e habilidades teórico metodológicas e técnico-operativas para o melhor manejo com o público alvo.

A profissionalização do serviço, na perspectiva da superação das violações de direito, se materializa através da formação de um quadro técnico especializado, capaz de construir metodologia e estratégias de trabalho que combatam representações sociais preconceituosas em relação à pessoa com vivência de rua.

Caberá à OSC, quando da elaboração de Plano de Trabalho, observar os eixos norteadores definidos pelo Município para a construção de processos interventivos no âmbito do serviço, a saber: (A) eixo educativo; (B) eixo construtivo de vínculos e responsabilização; (C) eixo do trabalho social com usuários.



(A) **Eixo educativo:** *percorrendo o caminho do cotidiano na construção de autoestima e identidades.*

I. Dimensionar, caracterizar e relacionar com os demais eixos, as ações do trabalho educativo, as formas de executá-los e metodologias adotadas nos serviços discriminando as atribuições dos profissionais de Serviço Social, educadores, psicólogos e equipe de apoio.

II. Caberá ao coordenador e equipe técnica de referência, o investimento em ações e parcerias visando implementar e fortalecer atividades educativas, esportivas, culturais e de exercício de cidadania.

III. Definir ações socioeducativas junto às famílias, relacionando-as com os demais eixos de ação, na perspectiva da sua valorização, potencializando ações intersetoriais que favoreçam a superação das vulnerabilidades geradoras do acolhimento institucional.

(B) **Eixo construtivo de vínculos e responsabilização:** *o cuidado é a síntese de múltiplos cuidados-acolher, vincular e se responsabilizar.*

I. Elencar as estratégias para a integralidade na Política de Assistência Social, acionando e articulando serviços e programas que compõem o sistema de proteção alicerçado nas políticas públicas.

(C) **Eixo do trabalho social com usuários**

I. Caracterizar as estratégias para organização de moradia individual e/ou reinserção familiar e comunitária, considerando a história, origem e singularidade dos usuários, na perspectiva de superação da situação de rua.

4.1 ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS

No âmbito das competências técnico operacionais, a equipe deverá utilizar um rol de instrumentais, que, de acordo com o planejamento e a intencionalidade da abordagem, atingirão os objetivos propostos.

a) **Acolhida, Recepção e Escuta:** Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, tanto às instalações físicas adequadas como também à ação profissional, através de postura receptiva e acolhedora, necessária durante todo o desenvolvimento do trabalho.



- b) Inserção no Serviço através de atendimento e escuta: Se dará com atenção personalizada, escuta cuidadosa, acolhedora, humanizada e respeitosa, pelo coordenador da unidade ou por assistente social preparado para o primeiro atendimento. No primeiro atendimento, deverá esclarecer as dúvidas, respeitando limites impostos pelas circunstâncias vivenciadas pelas acolhidas.
- c) Ambientação com apresentação do espaço físico: Se dará no primeiro contato do usuário com o espaço físico do serviço (quarto, banheiro, refeitório, local para guarda de pertences etc).
- d) Atenção personalizada: Deverá acontecer ao longo do período de acolhimento, identificando as necessidades através de escuta qualificada e sempre prestar todos os esclarecimentos necessários para que eles entendam a natureza do Serviço.
- e) Inclusão no Cadastro Único e primeiros encaminhamentos: A inclusão no cadastro é entendida como uma ação que garante a visibilidade dos usuários/famílias em situação de desproteção social pelas políticas públicas/Estado. O cadastramento de pessoas em situação de rua deve ser realizado por meio de trabalho articulado entre o Serviço/unidade de acolhimento, Centro Pop e os CRAS's.
- f) Orientação e suporte para acesso à documentação pessoal: Sempre que necessário, portanto, deve-se promover o seu acesso, através de processo de orientação e encaminhamento para a rede.
- g) Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços, programas, projetos e benefícios locais: Ocorrem através de processos de orientação e direcionamento dos usuários, por vezes exigindo contatos prévios e posteriores à sua realização entre o serviço de origem e demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados tanto pela Rede SUAS quanto pelas demais instituições que compõem a rede socioassistencial. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade.
- h) Cuidados pessoais: Garantir condições adequadas para os usuários desenvolverem cuidados pessoais, bem como inserir no processo de atendimento, caso a caso, orientações sobre o desenvolvimento desses cuidados.
- i) Informação, comunicação e defesa de direitos e construção de autonomia: Operar para potencializar a construção da autonomia como processo e com cautela para não operar como agente violador de direitos.
- j) Registro, consulta de informações e prontuários: Os dados e as informações sobre o serviço devem ser lançados em sistema de informação disponibilizado pelo Órgão Gestor ou, na sua falta, em sistema similar ou meio físico onde as informações devem ser registradas em instrumentos padronizados em articulação com o Órgão Gestor; Consulta dos dados do Cadastro Único e de outros bancos de dados, acessível ao Serviço. Registro de informações.



5. LOCALIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

A unidade deve estar inserida na zona norte do Município de Juiz de Fora, em locais onde se observa maior concentração de pessoas em situação de rua, com funcionamento de 16 horas, de 17h30 às 9h30, todos os dias, inclusive feriados.

O serviço deve prover endereço de referência, condições de repouso noturno, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, banho, higiene pessoal, vestuário, alimentação e encaminhamentos para serviços socioassistenciais, e para as demais políticas públicas.

As acomodações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários. Assim, o espaço deve contar com área de convivência, quartos com camas baixas, cozinha, refeitório e área externa.

As estruturas devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis, além de estrutura física adequada, computador com acesso ininterrupto à internet, equipamentos audiovisuais (TV, som, entre outros) para atividades com os usuários.

O serviço deve ofertar refeições para os usuários – jantar (19h às 20h30) e café da manhã (6h30 às 8h), material permanente e material de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, roupa de cama e banho, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

Os equipamentos e móveis adquiridos pela OSC, com recursos públicos e assim, patrimoniados pela SAS/PJF, serão repassados pela OSC vencedora deste chamamento para a SAS/PJF ao final do Termo de Parceria. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deverá, também, ser observado o princípio da laicidade e o respeito à diversidade de crenças ou descrenças dos usuários.

Ressalta-se que os parâmetros de convivência devem ser construídos coletivamente com tendo como pressuposto a liberdade de escolha dos indivíduos e corresponsabilidade entre o serviço e usuários no processo de elaboração e acompanhamento da pactuação coletiva para melhor organização do serviço.

5.1 – Alimentação

Todos os produtos de gêneros alimentícios para as refeições, da casa de acolhimento, serão fornecidos pela OSC executora, com base em cardápio a ser elaborado e encaminhado pela Prefeitura de Juiz de



Fora.

A OSC executora, também tem o objetivo de trabalhar com os usuários questões referentes à gestão alimentar com vistas ao processo preparatório para possível superação da condição de rua, tais como, organização financeira para compra dos gêneros alimentícios, organização de lista de compras, participação na compra de alimentos, acompanhando funcionários em padarias e supermercados, bem como participação em oficinas de culinária para preparação da alimentação.

6 – FORMAS DE ACESSO

- a) Demanda espontânea.
- b) Serviço de Abordagem Social e Serviço Especializado para pessoas em situação de rua – Centro Pop;
- c) Encaminhamentos de serviços e programas da rede socioassistencial e outras Políticas Setoriais.

7 – ATRIBUIÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO

Se dará por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social, conforme especificado no presente Termo de Referência, considerando as instalações físicas bem como a ação profissional da equipe técnica, devendo desenvolver, no mínimo as seguintes ações:

- a) Acolhida, Recepção e escuta qualificada;
- b) Ambientação com apresentação do espaço físico;
- c) Inserção no Serviço através de atendimento e escuta com atenção personalizada, escuta cuidadosa, humanizada e respeitosa;
- d) Atendimento Personalizado e Individualizado: O serviço deverá ser ofertado para 50 pessoas em situação de rua, garantindo espaços privativos para objetos pessoais;
- e) Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA): deverá ser elaborado, prioritariamente, para aqueles que têm a Casa de Passagem como referência principal de proteção social. O Plano deve ser dinâmico, deve ter participação ativa do usuário e pode ser aprimorado e reformulado sempre que necessário. Nos casos em que o usuário tiver referência em outros serviços, deve estar articulado e compartilhado com Centro POP e Abordagem Social, a fim de evitar a sobreposição de

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



ações. O PIA deve conter objetivos, estratégias e ações que serão executadas pelas equipes técnicas, com vistas a superação dos fatores que levaram ao afastamento familiar e contemplar as necessidades de atenção e cuidado específicas de cada acolhido, indicadores quantitativos e qualitativos sobre o processo de atendimento, considerando:

- questões sobre saúde durante o período de acolhimento; encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros);
- atividades para o desenvolvimento da autonomia; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida;
- preparação para ingresso no mercado de trabalho;
- investimento nas possibilidades de reintegração familiar e comunitária.

- f) Preencher Registro Mensal de Atendimento (RMA) e Relatório de Atendimento (RA). Elaborar relatório mensal de atividades, contendo a descrição quantitativa e qualitativa dos atendimentos e atividades, por eixo metodológico, especificando os instrumentos utilizados, registros com assinatura dos participantes e materiais utilizados nos trabalhos educativos.
- g) Apresentar RMA, RA e a prestação de contas, com documentos comprobatórios das despesas para os serviços previstos nesse Termo de Referência, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.
- h) Elaborar e enviar relatório trimestral de monitoramento, através de sistema/plataforma indicada, a partir dos indicadores e metas abaixo elencados:

Indicadores do Trabalho com usuários	Meta
Percentual de usuários encaminhados para Acolhimento Institucional	20%
Percentual de usuários encaminhados para auxílio-moradia	5%
Percentual de usuários que retornaram para a família ou foram residir sozinhos ou em pensões.	5%
Percentual de usuários acompanhados (pelo menos uma intervenção por mês)	70%
Percentual de usuários inseridos no trabalho formal ou informal	2%
Percentual de usuários com benefícios sociais e previdenciários	70%

Secretaria de Assistência Social



Número de encaminhamentos para a rede socioassistencial	35
Número de atividades coletivas (incluindo assembleias)	3

Indicadores do Trabalho com equipe	Meta
Percentual de participação em reuniões de supervisão, estudos técnicos e capacitações promovidas pela SAS	100%
Número de participações de cada profissional da equipe técnica e coordenação em eventos, congressos, palestras e seminários.	1
Número de estudos de caso entre equipe técnica e coordenação	6
Número de reuniões de equipe	3
Percentual de rotatividade dos funcionários.	10%

OBS: Os indicadores estabelecidos são parâmetros para o trabalho e caso a equipe não consiga atingir as metas estipuladas, deverá registrar a justificativa no relatório trimestral. A análise deve ser realizada a cada 3 meses.

8 – ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria de Assistência Social (SAS), enquanto órgão gestor da Política de Assistência Social no Município será responsável pela Gestão da Parceria, através da do Departamento de Proteção Especial (DPE) e da Supervisão de Acompanhamento das Políticas de Acolhimento Institucional de Pessoas Adultas e Programas de Apoio Psicossocial (SAPAD), devendo assegurar o pleno desenvolvimento dos itens constantes no Termo de Referência firmado.

- a) Acompanhar a execução dos serviços, qualitativamente e quantitativamente conforme o exposto no presente Termo de Referência.
- b) Analisar e aprovar, mediante possíveis correções, os relatórios mensais produzidos pela executora do serviço;
- c) Realizar reunião mensal de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com a executora do serviço, através da coordenação de unidade e dos técnicos, baseada em indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho e, se necessário, propor redirecionamento de rumos, através de notificações formais, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos e Parcerias, da Controladoria Geral do Município de Juiz de Fora (PJF,2021).

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
 CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



- d) Acessar os relatórios, prontuários e Plano Individual de Atendimento – PIA dos casos atendidos;
- e) Orientar e reordenar, a forma de execução do serviço, no que tange às perspectivas teórico-metodológicas, técnico operativos e ético-políticas e se as mesmas estão de acordo com os parâmetros legais correlatos à temática do grupo populacional atendido e a diretriz da Política Nacional de Assistência Social e demais normas e regulações.

9 – RECURSOS HUMANOS / EQUIPE MÍNIMA

PROFISSIONAL /FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Coordenador	Nível superior	01
Psicólogo	Nível superior	01
Assistente Social	Nível superior	01
Educador Social/ Cuidador 12h x 36h	Nível médio	10
Auxiliar Administrativo	Nível médio	01
Serviços Gerais 12h x 36h (dia)	Nível fundamental	02
Cozinheiro 12x36	Nível fundamental	02

10 – RESPONSABILIDADE DA EQUIPE MÍNIMA

10.1 – Coordenador

- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento – Casa de Passagem;
- b) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- c) Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- d) Coordenar a relação cotidiana entre o Serviço de Acolhimento e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com o Centro Pop e Serviço de Abordagem Social;



- e) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;
- f) Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- g) Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- h) Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
- i) Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- j) Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
- k) Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;
- l) Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço;
- m) Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- n) Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- o) Coordenar o serviço sendo responsável pela execução do Plano de Trabalho;
- p) Orientar as equipes quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido;
- q) Criar rotinas de reuniões e treinamentos com todos os profissionais que atuam no Serviço;
- r) Realizar assembleias mensais;
- s) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;

Secretaria de Assistência Social



- t) Monitorar os indicadores do serviço, demandados pela SAS;
- u) Manter articulação diretamente com a supervisão da SAPAD / SAS informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho.

10.2 – Equipe Técnica (Assistente Social e Psicólogo)

- a) Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;
- b) Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- c) Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;
- d) Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- e) Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;
- f) Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;
- g) Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;
- h) Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço (s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- i) Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;
- j) Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- k) Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos usuários;
- l) Realizar atendimentos individuais e em grupos, bem como rodas de conversa sobre temas diversos e de interesse do grupo;



- m) Propor ações e oficinas que fortaleçam a autonomia dos residentes;
- n) Elaborar relatórios;
- o) Manter o prontuário das pessoas atendidas com informações atualizadas sobre o acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos;
- p) Registrar e monitorar dados dos atendimentos.

10.3 – Educador Social

- a) Prestar cuidados e auxiliar as pessoas acolhidas nas atividades da vida diária;
- b) Contribuir na organização da rotina do serviço;
- c) Considerar os parâmetros de convivência do espaço no atendimento do usuário;
- d) Atuar na mediação de conflitos entre as pessoas acolhidas no serviço;
- e) Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia;
- f) Estimular os usuários a terem práticas de autocuidado e autonomia;
- g) Estimular as pessoas acolhidas para que aprendam a zelar pelo espaço de convivência;
- h) Desenvolver oficinas e atividades socioeducativas;
- i) Contribuir para que façam uso consciente dos recursos naturais e materiais, visando a proteção e a preservação do meio ambiente;
- j) Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas feitas pela coordenação e equipe técnica;
- k) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.4 – Auxiliar Administrativo

- a) Registrar e controlar os documentos, materiais e equipamentos;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



- b) Participar de reuniões e outras atividades de apoio administrativo;
- c) Organizar os documentos para a prestação de contas da parceria;
- d) Organizar o processo de trabalho, através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas;
- e) Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para o aperfeiçoamento do processo de trabalho.

10.5 – Serviços Gerais

- a) Executar serviços de limpeza em geral, controle, manuseio e utilização de produtos de limpeza.

10.6 – Cozinheiro(a)

- a) Receber, organizar estoque, preparar refeições diárias e manter a limpeza do ambiente de preparação dos alimentos.

11 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Havendo necessidade de deslocamentos com veículo, este poderá ser feito através de contratação, pela OSC, de serviço de transporte individual de passageiros, com a utilização de sistema tecnológico (aplicativos) ou táxi, ou mesmo outra opção que a OSC entender mais adequada.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA

UG: 112100

ND: 33.50.39

Dotação orçamentária: 08.244.0020.2327.0000

Fontes de recursos: 1.500.000000 e 2.500.000000

Valor de repasse para instalação do serviço, complemento de equipagem: R\$15.000,00 (parcela única).

Valor Mensal do Repasse: R\$ 100.186,39

Valor Anual do Repasse: **R\$ 1.202.236,68**

Valor de repasse de total de recurso (30 meses): R\$ 3.020.591,70

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



13 – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

As Propostas de Execução serão analisadas e a elas serão atribuídos pontos de acordo com os itens da tabela a seguir:

ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS
<p>1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.</p> <p>Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação. É obrigatório descrever o endereço completo da unidade executora.</p>	0 ou 1 ponto	<p>0 ponto: se a OSC não apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, não possuir adequação ao objeto proposto e não estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS N°109/2009).</p>
		<p>1 ponto: se a OSC apresentar a estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta conforme os itens apontados na Proposta de Execução, possuir adequação ao objeto proposto e estar de acordo com a sua Tipificação (Resolução CNAS N°109/2009).</p>
<p>2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis. A OSC, em relação à sua estrutura física, terá os seguintes itens a serem avaliados: garantia de acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possuir rampas ou elevadores de acesso; acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; banheiro adaptado</p>	0 ou 1 ponto	<p>0 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, não garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, não possui rampas ou elevadores de acesso; não possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; não possui banheiro adaptado para as usuárias, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei</p>



<p>para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015)</p> <p>Observação: as OSCs, através de avaliação técnica, terão seus apontamentos comprovados ou não, podendo ter sua pontuação redimensionada de acordo com o resultado desta avaliação.</p>		<p>13.146/2015).</p> <p>1 ponto: se a OSC, em relação à sua estrutura física, garante o acesso ao prédio e, no caso de necessidade, possui rampas ou elevadores de acesso; possui acessibilidade em relação a largura das portas internas em todas as dependências de atendimento aos usuários; possui banheiro adaptado para os usuários, de acordo com as normas da ABNT (NBR 9050/2015) e/ou com adaptações razoáveis (Lei 13.146/2015).</p>
<p>3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta. A OSC, em relação à metodologia, terá os seguintes itens a serem avaliados:</p> <p>3.1) Descrição da metodologia de trabalho, que considere as ações educativas, de trabalho social com as famílias de origem/extensa ou substituta, ações voltadas para preparação para vida adulta.</p> <p>3.2) Descrição da metodologia de trabalho com vistas à convivência social e comunitária. Ações voltadas para inserção em atividades de lazer, cultura e esportes.</p> <p>3.3) Descrição da metodologia da articulação em rede</p>	<p>0 a 4 pontos</p>	<p>0 ponto: para cada item não contemplado e/ou não adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>1 ponto: para cada item contemplado e adequado descrito nas estratégias metodológicas.</p> <p>Observação: a OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, aplicar as estratégias metodológicas que forem apresentadas na sua Proposta de Execução.</p>



<p>socioassistencial, Sistema de Garantias de direitos e outras políticas setoriais, com os demais serviços no território.</p> <p>3.4) Descrição da metodologia utilizada para construção de planejamentos das atividades diárias e mensais, organização da rotina dos acolhidos em relação aos serviços de saúde, educação, lazer, cultura e outras áreas. Ações para elaboração e revisão do PIA. Frequência de reunião de equipes para planejamento das ações e discussões de caso.</p>		
<p>4) Equipe profissional</p> <p>A OSC, durante a execução do serviço deve, obrigatoriamente, manter a equipe de profissionais exigida no Termo de Referência.</p>	---	Será desclassificada a OSC que não apresentar na sua Proposta de Execução o quadro mínimo de profissionais exigido neste Edital, de acordo com o preconizado na NOB/RH/SUAS e nas Resoluções n°s 17/2011 e 09/2014 do CNAS. A Osc deverá apresentar também, a formação escolar, formação profissional, cargos, funções e carga horária de trabalho de cada integrante.
<p>5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta</p>	0 a 2 pontos	<p>0 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de menos de 2 anos na execução da oferta.</p> <p>1 ponto: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 2 a 5 anos na execução da oferta.</p>



		2 pontos: se a OSC apresentar experiência prévia comprovada de 6 a 10 anos na execução da oferta.
6) CEBAS	0 ou 1 ponto	0 ponto: se a OSC não possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.
		1 ponto: se a OSC possui o CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Complementar Nº 187/2021.

O peso atribuído a cada item será o seguinte:

ITEM	PESO
(3) Descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta.	5
(4) Descrição da equipe profissional mínima exigida.	-
(5) Tempo de experiência prévia comprovado na execução da oferta.	4
(2) Acessibilidade física e/ou adaptações razoáveis.	4
(1) Detalhamento da estrutura física e infraestrutura adequadas para a execução da oferta.	4
(6) CEBAS.	3

13.1 – Para aferição das notas, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida em cada item pelo peso do critério que está sendo analisado. O resultado da pontuação final, após a avaliação técnica in loco relativa aos itens 1 e 2, corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, já multiplicados por seus pesos específicos, sendo a pontuação máxima de 39 (trinta e nove) pontos e a pontuação mínima de 0 (zero) pontos. Será eliminada a OSC que não atingir 1/3 da pontuação, o que corresponde ao mínimo de 13 (treze) pontos.

Secretaria de Assistência Social



13.2 – Para a classificação das Propostas de Execução, a Comissão de Seleção obedecerá a uma ordem decrescente, considerando aqueles melhores pontuados em cada item;

Em caso de eventual empate nas notas finais, os critérios adotados para desempate serão os seguintes, em ordem decrescente de prioridade:

- I. Maior nota no item “descrição das estratégias metodológicas para a execução da oferta, resultados esperados com a atuação e formas de avaliação a serem adotadas”;
- II. Maior nota no item “tempo de experiência comprovado na execução da oferta”;
- III. Maior nota no item “acessibilidade”;
- IV. Maior nota no item “detalhamento da estrutura física e de infraestrutura para execução da oferta”;
- V. Maior nota no item “CEBAS – Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social” certificado pelo Ministério do Desenvolvimento Social – (MDS);
- VI. Sorteio.

13.3 – O Formulário para Preenchimento da Proposta de Execução desta oferta, que é o único modelo a ser adotado para preenchimento, estará disponível como anexo neste Edital e deverá ser apresentado de acordo com as orientações deste Edital, em 01 (uma) via impressa, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da OSC, devidamente carimbada.

13.4 – A proposta exigida neste item deverá ser entregue, em envelope lacrado, na Secretaria de Assistência Social – Rua Halfeld, 450, Centro, Juiz de Fora, dirigido à Comissão de Seleção do Chamamento Público, na data e horário determinados no edital. No envelope deverá constar a seguinte inscrição:

À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
**DOCUMENTO: PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA
POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM –
NORTE**

Secretaria de Assistência Social



Denominação da OSC: _____
CNPJ: _____ Telefone: _____
Endereço da OSC: _____

14 – SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PELA OSC VENCEDORA

14.1. Para a celebração de termo de colaboração com o Município de Juiz de Fora, terá a OSC vencedora de comprovar que os seus funcionários tenham participado de seleção aberta ao público e dotada de critérios objetivos, visando a formação de sua equipe de recursos humanos que realizarão as atividades-fim na prestação do serviço público e formação do cadastro de reserva, conforme previsto na cláusula 8ª, do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre o MPMG, MPT, Município de Juiz de Fora, AMAC e SINERPU/JF.

14.2. A comprovação de realização de processo seletivo, conforme item 14.1, deverá ser demonstrada através de:

I – Publicização das vagas disponíveis e seus requisitos em meios de comunicação com descrição das formas de avaliação, tais como – provas de conhecimentos gerais e/ou específicos, e/ou análise de títulos.

II – Documento, com identificação oficial da OSC, que comprove os participantes aprovados no processo de seleção, bem como a ordem de classificação e formalização de cadastro de reserva para eventuais contratações posteriores.

III – Declaração de processo de contratação em andamento, com previsão de conclusão até o início da vigência da parceria, respeitando, por óbvio, a classificação dos aprovados no processo seletivo.

14.3. A Secretaria de Assistência Social, por meio do departamento competente, resolverá os casos omissos e as situações não elencadas na relação de documentos para a celebração de parcerias, observadas as disposições legais e os princípios da administração pública.

14.4. Em caso de realização de provas, a Secretaria de Assistência Social sugere a utilização da seguinte bibliografia para o conteúdo a ser cobrado em entrevistas e/ou provas:

I – Resolução 109/2009 – CNAS;

II – Texto de orientação para serviço de acolhimento para população adulta em situação de rua

III – Decreto 7. 053/2009

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



15 –VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração a ser firmado com a Organização da Sociedade Civil terá a vigência de até 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação.

16– MARCOS LEGAIS ORIENTATIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Constituição Federal de 1988

Lei Federal Nº 8.742/1993 e suas alterações posteriores

Lei Federal Nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores

Lei Complementar Nº 187/2021

Decreto Federal Nº 8.726/2016

Decreto Federal Nº 7.053/2009

Decreto Municipal Nº 14.344/2021

Decreto Municipal Nº 14.489/ 2021

Resolução Municipal Nº 179/2021

Resolução 109/2009 – CNAS

Resolução 33/2012 – CNAS

Resolução 17/2011 – CNAS

PNAS /2004

NOB/RH/SUAS

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Maria Lúcia Salim Miranda Machado

Secretária de Assistência Social

Cristiane Nasser do Valle

Subsecretária de Proteção Social e Promoção Social

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361

Proc. Administrativo 7.579/2023 | Anexo: EDITAL_02_2023_Casa_de_Passagem_Norte.pdf (41/69)



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – HOMENS		
1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
NOME DA OSC:		DATA DE FUNDAÇÃO:
NOME FANTASIA DA OSC:		
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL:		
NÚMERO DO CNPJ: () Matriz - Nº _____ () Filial - Nº _____		
DATA DE ABERTURA DO CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE:		
CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:
ÁREA PREPONDERANTE DA OSC: () ASSISTÊNCIA SOCIAL () SAÚDE () EDUCAÇÃO () CULTURA () OUTROS (CITAR): _____		
BREVE APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC:		
2 – SOBRE A REPRESENTAÇÃO LEGAL DA OSC		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
DATA DE NASC.:	CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF:
CARGO:		VIGÊNCIA DO MANDATO DA ATUAL DIRETORIA: ____/____/____ A ____/____/____
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:		



CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE:		E-MAIL:
3 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS DA OSC CONFORME SEU ESTATUTO:		
4 – INSCRIÇÕES, REGISTROS E CADASTROS QUE A OSC POSSUI		
INSCRIÇÃO / REGISTRO / CADASTRO	SIM / NÃO	VALIDADE (se houver)
Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS		
Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS		
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS		
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA		
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI		
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD		
Outros (descrever)		
5 – DESCRIÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS QUE A OSC POSSUI		
Recurso	Descrição da origem do recurso	Valor do recurso em (R\$)
FEDERAL		
ESTADUAL		
MUNICIPAL		
PRÓPRIOS		
OUTROS		
6 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS MENSAIS QUE A OSC IRÁ UTILIZAR COM O RECURSO QUE SERÁ REPASSADO PARA A EXECUÇÃO DESTA PARCERIA		
Descrição das despesas fixas de custeio		Valor da despesa em (R\$)



Descrição das despesas com recursos humanos	Valor da despesa em (R\$)
Descrição das despesas eventuais	Valor da despesa em (R\$)
7 – OBJETO DA PARCERIA E USUÁRIOS:	
8 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:	
9 – OBJETIVOS DO SERVIÇO:	
10 – JUSTIFICATIVA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
11 – ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL ONDE OCORRERÁ A EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
12 – FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	
13 – DESCREVER AS ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO, DE ACORDO	

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



13.1 – METAS A SEREM ATINGIDAS

13.2 – INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS

13.3 – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

14 – DESCREVER A QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA EXIGIDA, MENCIONANDO A FORMAÇÃO ESCOLAR, FORMAÇÃO PROFISSIONAL, CARGO, FUNÇÕES E SUA RESPECTIVA CARGA HORÁRIA

15 – DESCREVER O TEMPO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA, QUE POSSA COMPROVAR, NA EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS PARA O OBJETO PROPOSTO.

15.1 – AÇÕES DESENVOLVIDAS, DURAÇÃO, FINANCIADORES, ABRANGÊNCIA OU LOCAL, BENEFICIÁRIOS, RESULTADOS ALCANÇADOS

16 – ASSINALAR SE A OSC POSSUI OU NÃO O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS), FORNECIDO PELO ATUAL MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU PELO ANTIGO MINISTÉRIO DA CIDADANIA:

() A OSC POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.

() A OSC NÃO POSSUI O CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.

15 – DECLARAÇÕES:

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Assistência Social:

Secretaria de Assistência Social



a) que este formulário para preenchimento da proposta de execução do **Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem -16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino em situação de rua.** apresentado por esta OSC, está em conformidade com as orientações presentes no Edital nº 11/2022, da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Juiz de Fora, do qual estamos de acordo e validamos.

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

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da OSC



ANEXO III
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil _____, com sede na _____, nº _____, C.N.P.J. nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que possui instalações e condições materiais condizentes com as especificidades do serviço/programa a ser executado mediante Termo de Colaboração a ser celebrado com o Município de Juiz de Fora, ou que as providenciará para a celebração do Termo de Parceria, conforme previsto no art. 33, inciso V, alínea “c”, da Lei 13.019/2014, observado no disposto do § 5º.

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A [identificação da Organização da Sociedade Civil], por intermédio de seu representante legal _____, portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para todos os fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da Organização da Sociedade Civil]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

- Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefones: (32) 3690-7361



incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação alterada pela Lei n.º 14.230, de 25 de outubro de 2021.

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de ____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____,
com sede na _____, nº _____, C.N.P.J.
nº _____, DECLARA que está ciente e concorda com as
disposições previstas no Edital nº 02/2023 SAS e seus anexos, bem como que se responsabilizam
pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de
seleção.

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VII
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

NOME _____

ENDEREÇO _____

E-MAIL _____

TELEFONE _____

RG _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ CPF _____

NOME _____

ENDEREÇO _____

E-MAIL _____

TELEFONE _____

RG _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ CPF _____

NOME _____

ENDEREÇO _____

E-MAIL _____

TELEFONE _____

RG _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR _____ CPF _____

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A Organização da Sociedade Civil _____ com sede na
_____, nº _____ C.N.P.J.
nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, e por ser a
expressão da verdade, que não possui quaisquer débitos junto ao Município de Juiz de Fora/MG.

Juiz de Fora/MG, ____ de _____ de _____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX

Secretaria de Assistência Social

**PLANO DE TRABALHO****REF.: PROC. ADMINISTRATIVO Nº 66/2023**
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023-SAS

1. Identificação do Parceiro		
1.1 Entidade/Organização Proponente	1.2 CNPJ	
1.3 Endereço da Sede (AV./Rua/Nº)		
1.4 Bairro	1.5 Município	1.6 UF
1.7 CEP	1.8 Telefone	1.9 Celular
1.10 E-mail		
1.11 Dados Bancários (conta específica)		
1.12 Nome do Responsável Legal		1.13 Cargo
1.14 Identidade	1.15 CPF	1.16 Data do Venc. Mandato

2. Caracterização da Proposta		
2.1 Nome do Serviço:	2.2 Período de Execução	
	Início 01/03/2023	Término 01/03/2025
2.3 Objeto		
2.4. Endereço Completo de Execução do Serviço: (Logradouro, Bairro, CEP, Município, UF)		
2.4.1. Telefone: (do serviço)	2.4.2. E-mail: (do serviço)	
2.5. Horário de funcionamento: (descrever de acordo com o exigido no Edital)		

2.6 Descrição da Realidade e Justificativa da Proposta (Descrever a realidade na qual o objeto se insere, observando o recorte territorial, quando houver. Demonstrar como a objeto da parceria pode impactar a realidade descrita e contribuir para sua modificação.)
2.7 Objetivos (descrever de acordo com o Edital)

Secretaria de Assistência SocialRua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



<p>2.8 Metas (É uma parcela quantificável do objeto. É a definição daquilo que se pretende atingir de forma específica, em termos quantitativos e com prazo determinado. Detalhar números, faixa etária e perfil das pessoas beneficiárias que serão atendidas mensalmente) (O Edital apresenta metas e indicadores obrigatórios e caso a equipe não consiga atingir os parâmetros estipulados, deverá registrar a justificativa em relatório)</p>
<p>2.9 Atividades Desenvolvidas e Fases de Execução do Serviço (Descrever todas as atividades que serão realizadas com metas a serem alcançadas, cronograma de execução de cada atividade, bem como dias e horários que serão realizadas)</p>
<p>2.10 Indicadores (É a informação a partir da qual se permite medir o alcance de um objetivo ou meta, expresso em unidade de medida (número absoluto, percentual), ou por uma relação que traduz o resultado programado ou realizado de uma meta.) (O Edital apresenta metas e indicadores obrigatórios e caso a equipe não consiga atingir os parâmetros estipulados, deverá registrar a justificativa em relatório)</p>
<p>2.11 Formas de acesso ao serviço (descrever de acordo com o Edital)</p>

<p>3. Capacidade Instalada/Provisões de Estrutura</p>
<p>3.1 Espaço Físico: Descrever as informações, endereço e condições do imóvel (indicar se é próprio ou alugado); detalhar os espaços físicos do imóvel e as atividades desenvolvidas nestes (ex: salas e suas atividades, banheiros, refeitório, recepção, etc.); descrever condições de acessibilidade, segurança e estrutura física (ex: rampas, escadas com corrimão, infraestrutura de energia, água, esgoto, etc.).</p>
<p>3.2 Recursos Materiais: Descrever os materiais a serem despendidos para a execução do serviço (ex: mesas, computadores, armários, caderias, veículos, etc).</p>

<p>4. Quadro de Recursos Humanos</p>																												
<p>4.1 Equipe Mínima (Técnicos de nível superior deverão apresentar seus respectivos registros profissionais)</p>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFISSIONAL</th> <th>QUANTIDADE</th> <th>FORMAÇÃO</th> <th>C. HORÁRIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordenador</td> <td>01</td> <td>Nível superior</td> <td>40h</td> </tr> <tr> <td>Psicólogo</td> <td>01</td> <td>Nível superior</td> <td>40h</td> </tr> <tr> <td>Assistente Social</td> <td>01</td> <td>Nível superior</td> <td>30h</td> </tr> <tr> <td>Educador Social/Cuidador</td> <td>10</td> <td>Nível médio</td> <td>12/36 h</td> </tr> <tr> <td>Auxiliar Administrativo</td> <td>01</td> <td>Nível médio</td> <td>40h</td> </tr> <tr> <td>Serviços Gerais</td> <td>02</td> <td>Nível fundamental</td> <td>12/36 h</td> </tr> </tbody> </table>	PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA	Coordenador	01	Nível superior	40h	Psicólogo	01	Nível superior	40h	Assistente Social	01	Nível superior	30h	Educador Social/Cuidador	10	Nível médio	12/36 h	Auxiliar Administrativo	01	Nível médio	40h	Serviços Gerais	02	Nível fundamental	12/36 h
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA																									
Coordenador	01	Nível superior	40h																									
Psicólogo	01	Nível superior	40h																									
Assistente Social	01	Nível superior	30h																									
Educador Social/Cuidador	10	Nível médio	12/36 h																									
Auxiliar Administrativo	01	Nível médio	40h																									
Serviços Gerais	02	Nível fundamental	12/36 h																									



4.2 Equipe Complementar (caso não haja, excluir a presente tabela)(caso haja, descrever conforme tabela acima)			
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	C. HORÁRIA

5. Monitoramento e Avaliação da Parceria
<p>5.1 Para consecução dos objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado pela Administração Pública com a aplicação dos instrumentais e procedimentos indicados no Termo de Referência/Edital, bem como na legislação vigente, inclusive os instrumentais e procedimentos por legislações posteriores que eventualmente venham a atender o melhor interessa da Administração Pública.</p> <p>5.2 Para Aferição dos Objetivos pela Administração Pública, sem prejuízo das demais obrigações legais e obrigações pactuadas, a Organização deverá:</p> <p>5.2.1 Apresentar Relatórios, Registros, Prestação de Contas e afins, com documentos comprobatórios necessários, por meio de sistema/plataformas indicadas pela Administração Pública;</p> <p>5.2.2 Garantir a atualização diária do sistema informatizado indicado pela Administração Pública;</p> <p>5.2.3 Realizar reuniões semanais de planejamento, avaliação, acompanhamento e direcionamento das ações, com a Administração Pública;</p> <p>5.2.4 Elaborar relatório de monitoramento das ações a partir dos indicadores e metas;</p>

6. Plano de Aplicação dos Recursos
6.1 Demonstrativo de Custos – Custos de Investimento e/ou Custeio
6.1.1 Especificação das Despesas (detalhar todas as despesas previstas para a execução do serviço, inclusive pequenas reformas, se for o caso)
6.1.2 Valor de repasse para instalação do serviço:
6.1.3 Valor Mensal:
6.1.4 Valor Anual:
6.1.5 Valor Total (30 meses):

7. Cronograma de Desembolso						
Concedente						
(Quando não houver valores de repasse municipal e/ou estadual e/ou federal, excluir a respectiva linha)						
	Janeiro 2023	Fevereiro 2023	Março 2023	Abril 2023	Mai 2023	Junho 2023
Rec. Municipal						
Rec. Estadual						
Rec. Federal						
TOTAL						



	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023	Dezembro 2023
Rec. Municipal						
Rec. Estadual						
Rec. Federal						
TOTAL						

8. Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à PJF, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais, Município ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Venho submeter à apreciação deste Município o presente Plano tendo em vista repasse de recursos do Termo de Colaboração e/ou Termo de Fomento.

Pede Deferimento.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

 Representante Legal da Entidade/Organização

9. Aprovação

O Plano de Trabalho apresentado pelo proponente está de acordo com o da **Lei Federal n.º 13.019 e suas alterações**, sendo aprovado observando-se as informações contidas.

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Subsecretária

Subsecretária

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Aprovo o presente Plano de Trabalho e autorizo a celebração do Termo de Colaboração.

Juiz de Fora, datado digitalmente.

Secretária de Assistência Social

Secretaria de Assistência Social



Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



ANEXO X

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.178/0001-02, com sede na Avenida Brasil, n.º 2.001, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, **Sr.ª Maria Margarida Martins Salomão**, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o n.º 135.210.396-68, portadora do RG M-1-387.404, SSPMG, com endereço profissional na Avenida Brasil, 2001 – 9º andar, Centro, Juiz de Fora, MG, doravante denominado **MUNICÍPIO**, com a interveniência da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA**, estabelecida à Rua Halfeld, n.º. 450, 6º andar, Centro, nesta cidade, doravante denominada SAS, neste ato representada pela **Sr.ª Secretária Maria Lúcia Salim Miranda Machado**, Secretária de Assistência Social, e de outro lado a _____, associação civil de direito privado de fins não lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, Juiz de Fora/MG, neste ato representada por seu representante legal, **Sr.(a) _____**, portador da CI n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar n.º. 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, Lei Estadual n.º. 22.587, de 17 de julho de 2017, e nos termos do edital de chamamento público n.º. 02/2023 SAS, Processo Administrativo Físico n.º 66/2022. – Vol.01, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação do serviço/atendimento “**Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem – 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua**”, conforme Plano de Trabalho anexo, o qual integra o presente instrumento ainda que não seja nele transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – São obrigações do **MUNICÍPIO**:

2.1.2 – Exercer a função de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria durante todo o prazo de sua execução;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



2.1.3 – Fornecer os recursos financeiros para execução do objeto deste Termo de Colaboração, repassando-os à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, ressalvados os casos previstos na Cláusula Quarta, item 4.8 do presente ajuste;

2.1.4 – Fornecer os formulários específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração da Parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.5 – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

2.1.6 – Realizar, sempre que possível, caso a Parceria tenha 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, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

2.1.7 – Fiscalizar, através do Gestor designado para acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, a execução do objeto desta Parceria, inclusive com visitas *in loco* para verificação do desenvolvimento das ações, seu monitoramento e avaliação;

2.1.7.1 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público, ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o MUNICÍPIO deverá designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

2.1.8 – Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

2.1.9 – Manter, em seu sítio oficial na internet, divulgação da relação das parcerias celebradas, em ordem alfabética, pelo nome da organização da sociedade civil, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado da apreciação da prestação de contas final da parceria;

2.1.10 – Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

2.1.11 – Prorrogar, de ofício, a Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

2.1.12 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

2.1.13 – As situações previstas no subitem 2.1.12 devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público.

2.1.14 – atualizar os valores repassados às Organizações da Sociedade Civil de acordo com índices oficiais, sempre que forem necessários à perfeita execução do objeto da parceria.

2.2 – São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

2.2.1 – Promover a execução do objeto, conforme apresentado na Proposta, nos precisos termos pactuados e descritos no Plano de Trabalho, anexos a este instrumento;

2.2.2 – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

2.2.3 – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

Secretaria de Assistência Social



2.2.4 – Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo igual ou superior a um mês;

2.2.5 – Manter os recursos aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para um período inferior a um mês.;

2.2.6 – Efetuar os pagamentos somente mediante crédito na conta bancária de titularidade de fornecedores e prestadores de serviços, procedendo-se à mencionada movimentação, por intermédio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final (DOC, TED, crédito), sejam eles pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, sendo vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

2.2.6.1 – Quando devidamente autorizado pelo MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar despesas em espécie restritas ao limite individual de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica, contida em ato editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que venha a definir critérios e limites para a autorização de pagamentos em espécie, desde que demonstrada a Secretaria de Assistência Social impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

2.2.7 – Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

2.2.8 – Promover, em até 60 (sessenta) dias corridos a partir do recebimento da primeira parcela dos recursos da parceria, a plena regularização da capacidade instalada, caso não esteja previamente concluída quando da assinatura do ajuste;

2.2.9 – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a quaisquer locais onde as atividades inerentes à parceria sejam desenvolvidas;

2.2.10 – Responsabilizar-se exclusivamente:

I – Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

II – Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos;

III – Pela manutenção de sua plena regularidade documental e fiscal ao longo de toda a parceria, mantendo atualizadas todas as certidões negativas de débito;

2.2.11 – Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

2.2.12 – Divulgar esta Parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, contendo no mínimo as seguintes informações: data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso, situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo e quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

2.2.13 – Garantir a afixação de placas indicativas da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos;

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



- 2.2.13.1 – Garantir identificação da participação do MUNICÍPIO – Secretaria de Assistência Social em todas as divulgações e realizações de atividades/eventos afetos a execução do serviço;
- 2.2.14 – Apresentar prestação de contas nos termos da Cláusula Oitava – Da Prestação de Contas;
- 2.2.15 – Comprovar o exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade, quando a parceria tiver por objeto a execução de obras e/ou reformas de imóvel, cuja titularidade seja atribuída à Organização da Sociedade Civil.
- 2.2.16 – Manter, durante toda a vigência da parceria, equipe mínima, para a execução do serviço, contratada conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.
- 2.2.17 – É vedada às entidades beneficiadas na forma do art. 84-C da Lei 13.019/14 a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.
- 2.2.18 – Apresentar Relatórios, Registros e afins, com documentos comprobatórios necessários, através de sistema/plataforma indicado pelo Município. Para tanto, a OSC deverá manter dispositivo eletrônico com pleno acesso à internet.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRAPARTIDA

- 3.1 – Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada nos termos do previsto no item 9 do Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 4.1 – Para execução do objeto descrito na Cláusula Primeira do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de **R\$ 3.020.591,70**, dividido em 30 (trinta) parcelas fixas mensais no valor de R\$ 100.186,39, além de uma parcela no valor de R\$ 15.000,00, para montagem do serviço, complemento da equipagem, conforme cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, constante do Plano de Trabalho, o qual é parte indissociável do termo.
- 4.2 – Para fazer face às despesas inerentes à execução do objeto, o MUNICÍPIO utilizará recursos financeiros constantes da Dotação Orçamentária nº 08.244.0020.2327.0000, Elementos de Despesa nº 3.3.50.39, UG:112100, Fontes de Recurso: 1.500.000000 e 2.500.000000.
- 4.3 – A liberação processar-se-á mediante ordem bancária, sendo os recursos depositados em conta bancária específica, aberta para tal finalidade, obrigatoriamente em Instituição Financeira indicada pelo Município.
- 4.4 – A liberação de recursos em contas bancárias específicas terá como objetivo viabilizar o monitoramento, bem como a fiscalização de sua utilização para os fins a que se destinam, de forma a evidenciar a respectiva movimentação financeira, cuja demonstração é indispensável no procedimento de prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros disponibilizados pela Administração Pública.
- 4.5 – A pedido da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a critério do MUNICÍPIO, poderá ser autorizado, por escrito e justificadamente, no caso de atraso na liberação dos recursos conforme previsto no Plano de Trabalho, que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilize-se de recursos próprios para cobrir despesas identificadas como objeto do Termo de Colaboração a título de antecipação do repasse.



4.5.1 – Os recursos eventualmente depositados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão ressarcidos pelo MUNICÍPIO cabendo àquela promover a retirada do numerário, no seu exato valor, por ocasião da efetivação da transferência do recurso.

4.6 – A inadimplência da administração pública não transfere à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

4.7 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4.8 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Descumprida qualquer cláusula ou condição da parceria;

II – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

IV – ocorrer atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases de execução do programa, projeto ou atividade;

V – não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, inclusive mediante procedimento de fiscalização pela Administração Pública;

VI – Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 – É vedada a liberação de recursos em parcela única para atividades de ação continuada ou nos instrumentos de parceria em que a aplicação dos recursos seja prevista em prazo superior a um mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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 trabalhista;

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.

5.2 – Fica vedada a utilização dos recursos vinculados à parceria nos seguintes casos:

I – remunerar pessoas físicas integrantes da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil, que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

Secretaria de Assistência Social



- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- II – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III – transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- IV – realizar despesas:
- a) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) em finalidade diversa da estabelecida no referido instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- c) em data anterior ou posterior ao prazo de execução da parceria, salvo, neste último caso, se o fato gerador da despesa ocorrer durante a sua vigência;
- d) bancárias, exceto aquelas indispensáveis à manutenção da conta aberta especificamente para receber os recursos vinculados à parceria, mais precisamente concernentes às operações realizadas necessariamente para movimentação regular da conta-corrente;
- e) com publicidade, exceto aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que, direta ou indiretamente, caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público, caso em que o gasto pretendido ficará condicionado à expressa anuência e autorização da autoridade administrativa competente;
- f) com pagamento de multas, juros e/ou compensação financeira decorrentes do cumprimento intempestivo de obrigações junto a fornecedores, de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, dentre outros;
- g) com obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- i) A realização de despesas em estrita observância às normativas e orientações de cada ente público que, eventualmente, custeie os serviços e/ou programas, devendo a OSC se atentar para as proibições de execução de despesas para cada recurso recebido.

5.3 – Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão obrigatoriamente vinculados ao Plano de Trabalho e não devem ser por elas caracterizados como:

I – receita própria; ou

II – pagamento da Administração Pública por serviços por elas prestados.

5.4 – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento e não poderá:

I – onerar o objeto do termo de colaboração ou fomento; ou

II – restringir a sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO

6.1 – O presente Termo de Colaboração terá vigência de 30 (trinta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, via Termo Aditivo, respeitado o prazo limite de 05 (cinco) anos, após o qual não comportará novas prorrogações, exceto aquelas previstas no item 6.3.

6.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, por aditamento, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos antes do término de sua vigência, nos exatos limites previstos na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento) e em eventuais normas infralegais do Município de Juiz de Fora, nos casos seguintes:

I – redução do valor global, sem limitação de montante;

II – prorrogação da vigência, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses;

III – reformulação do Plano de Trabalho, mediante justificativa fundamentada; ou

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



IV – alteração da destinação dos bens remanescentes.

6.3 – A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração deve ser feita pelo MUNICÍPIO quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

7.2 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das Parcerias, e devem ser registradas em plataforma eletrônica.

7.3 – As ações de que trata o *caput* contemplarão a análise das informações acerca do processamento da Parceria constantes da plataforma eletrônica, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à Parceria.

7.4 – Caberá ao Gestor da Parceria, nos termos do art. 61 da Lei 13.019/14:

7.4.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

7.4.3 – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por Portaria da Secretaria de Assistência Social.

4.4 – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.5 – Compete ao Município, através da Secretaria de Assistência Social, fornecer ao gestor da Parceria todos os instrumentos técnicos necessários para a desincumbência de suas responsabilidades.

7.6 – As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais da internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

7.7 – O MUNICÍPIO deverá, através de seus agentes, realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da Parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

7.7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser notificada da visita técnica *in loco* com antecedência mínima de três dias úteis.

7.8 – A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

7.8.1 – A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

7.8.2 – Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

7.8.3 – Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



7.9 – No caso de Parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos Conselhos Gestores, respeitadas as exigências da Lei Federal 13.019/14

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Das Prestações de Contas Parcial e Final

8.2 – A Organização da Sociedade Civil está obrigada a apresentar prestação de contas, parcial e final, da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, nos seguintes prazos:

8.3 – Quando se referir à prestação de contas parcial, esta será realizada trimestralmente e ao final do exercício financeiro, nos seguintes termos:

8.3.1 - Trimestralmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao último mês do respectivo trimestre, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

8.3.2 - Ao final do exercício financeiro, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do término do respectivo exercício financeiro.

8.4 – Quando se referir à prestação de contas final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do término de vigência do termo de colaboração ou fomento.

8.5 – Quando as datas referenciadas no caput deste artigo caírem em sábados, domingos e feriados/pontos facultativos, a prestação de contas deverá ocorrer no primeiro dia útil imediatamente anterior.

8.6 – Quando a prestação de contas não for encaminhada nos prazos estabelecidos neste artigo, será encaminhada notificação formal à Organização da Sociedade Civil, com aviso de recebimento para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a entidade providencie a sua apresentação ou o recolhimento dos respectivos recursos financeiros ao Erário Municipal, acrescido de atualização monetária.

8.7 – A partir da data do recebimento da prestação de contas, a Administração Pública sobre ela se pronunciará nos prazos previstos na legislação de regência, avaliando como:

8.7.1 – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

8.7.2 – Regular com ressalva quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.3 – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.8 – Ocorrendo qualquer impugnação de documentos ou constatação de irregularidade por ocasião dos procedimentos de monitoramento e avaliação das prestações de contas parciais e finais, deverá a Organização da Sociedade Civil ser notificada, formalmente, dos desajustes apurados, cujas omissões e impropriedades registradas deverão ser sanadas no prazo assinalado de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva notificação.

8.8.1 – Na impossibilidade de a Organização da Sociedade Civil sanar as omissões ou impropriedades no prazo de que trata o caput deste artigo, poderá ser concedida sua prorrogação uma única vez, por igual período, mediante requerimento devidamente fundamentado.



8.8.2 – Em se tratando de hipótese de prestação de contas parciais, em razão da concessão dos prazos para saneamento das irregularidades, será a mesma aprovada parcialmente, com ressalvas, com o objetivo de não atrasar o repasse da próxima parcela referente à parceria.

8.9 – A decisão sobre a Prestação de Contas Final caberá à autoridade responsável por celebrar a Parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, assim determinado mediante ato administrativo devidamente publicizado e disponibilizado para a Parceria, vedada a subdelegação.

8.10 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada da decisão de que trata o item 8.7.3 e poderá:

I – Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso à autoridade hierarquicamente superior, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias corridos; ou

II – Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável no máximo uma vez, por igual período.

8.11 – Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO deverá:

I – No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicizar as causas das ressalvas; e

II – No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de Ações Compensatórias de Interesse Público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do art. 72 da Lei 13.019/14.

8.12 – Na hipótese do inciso II do item 8.11, o não ressarcimento ao erário ensejará:

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

II – O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Processo Administrativo próprio e publicização dos motivos determinantes da rejeição e

III – A correspondente cobrança judicial quando se fizer necessária;

8.13 - Se, ao término do prazo estabelecido nos itens 8.8 e 8.8.1, a Organização da Sociedade Civil não sanar as omissões ou impropriedades apontadas, a Administração Pública registrará a inadimplência, suspenderá o repasse dos recursos e instaurará a Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa TCE/MG nº 03, de 27 de fevereiro de 2013 e suas alterações posteriores, e da Instrução Normativa Municipal nº 23, de 19 de julho de 2010, que aprova o Manual de Tomada de Contas Especial.

8.14 – As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

9.2 – É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG

CEP: 36010-000 Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

10.1.1 – Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, são de titularidade do Município de Juiz de Fora, devendo ser devolvidos após o encerramento da parceria.

10.2 – Qualquer das partes poderá rescindir a presente Parceria, a qualquer tempo, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que haja comunicação prévia com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos de antecedência.

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias corridos seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

10.4 – Assiste ao MUNICÍPIO a prerrogativa de, a qualquer tempo, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Os casos omissos, assim como as dúvidas na interpretação do presente ajuste serão resolvidos, no que couber, com base na Lei Federal nº. 13.019/14 e no Decreto Federal nº 8.726/2016 (Regulamento), cujas normas ficam incorporadas ao presente Instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

Secretaria de Assistência Social

Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-7361



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida deste Termo de Colaboração ficará a cargo do Município de Juiz de Fora.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Juiz de Fora/MG, como o único competente para dirimir qualquer ação oriunda do presente Termo de Colaboração.

E, por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Colaboração para que se produzam seus efeitos regulares.

Juiz de Fora, ____ de _____ de ____.

Margarida Salomão
Prefeita do Município de Juiz de Fora

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

(Representante legal da OSC)
OSC

TESTEMUNHAS:

Ofício 11.522/2023

De: Maria D. - SAS - SSPPS - DPE

Para: Heloisa Galone da Rosa

Data: 06/06/2023 às 11:20:47

Setores envolvidos:

SAS - SSPPS - DPE

Suspensão do Termo de colaboração

SUSPENSÃO E RESCISÃO UNILATERAL DO TERMO DE COLABORAÇÃO n.º 05.2023.198

À AACI,

Encaminho o presente ofício para ciência e pronto atendimento da decisão de suspensão imediata dos serviços executados por meio do Termo de Colaboração n.º 05.2023.198, bem como nos seus respectivos repasses financeiros, e rescisão unilateral de ofício da parceria.

Informo que a decisão foi publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Juiz de Fora na data de 05/06/2023:

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 05/06/2023 às 21:05

Referência: **Termo de Colaboração n.º 05.2023.198** – Objeto: **Prestação do serviço/atendimento “Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua”** – Partícipe: **Associação de Apoio a Criança e Idosos - AACI** – **DECISÃO**: DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO – Secretária de Assistência Social.

Assim, considerando manifestação da PGM, em anexo no despacho 19- do processo 7.579/2023, bem como o registro da decisão publicada, no dia 05/06/2023, no Diário Oficial Eletrônico - despacho 21- do processo 7.579/2023, informo e notifico a OSC AACI sobre suspensão do Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem/Zona Norte para eventual exercício do direito a apresentação de recurso.

Atenciosamente,

—
Maria Cláudia Siqueira Dutra
Gerente Do Departamento de Proteção Especial

Ofício 1- 11.522/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 15/06/2023 às 18:57:22

Prezados,

Segue defesa administrativa contra a decisão.

Att.
AACI

Anexos:

Defesa_Administrativa_Oficio_11_522.pdf

À Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora
A/c. Sra. Maria Lúcia Salim Miranda Machado (Secretária de Assistência Social)

Ref. Ofício 11.522/2023

ASSOCIAÇÃO DE APOIO ÀS CRIANÇAS E IDOSOS- AACI, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, entidade beneficente sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 11.550.709/0001-87, com sede Rua General Almerindo da Silva Gomes, nº 133, Nova Era, Juiz de Fora/MG, por sua representante legal, **Heloisa Galone da Rosa**, portadora da ID. N.º 13.711.438, inscrita no CPF sob nº 844.759.517-04, residente e domiciliada na Rua Fanny Fortini Sampaio, 110 – Fontesville II, na cidade de Juiz de Fora - MG, vem à presença desta Ilustre Secretaria, apresentar sua

DEFESA

em face da decisão que, de forma cautelar, suspendeu imediatamente os serviços executados na parceria estabelecida pelo **Termo de Colaboração n.º 05.2023.198**, contemplado no Edital de Chamamento n.º 02/2023 (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA – MODALIDADE CASA DE PASSAGEM – NORTE), cujo objeto é a Prestação do serviço/atendimento “Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua”.

1- DA TEMPESTIVIDADE

A r. Decisão acima referida, foi publicada no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA em 05/06/2023 às 21:05 horas e, no dia 06/06/2023, a AACI foi formalmente informada, por meio da plataforma digital da Prefeitura de Juiz de Fora, “Prefeitura Ágil”. Tendo sido concedido o prazo de 10 (dez) dias, a presente defesa protocolada em 15/06/2023 é tempestiva!

2- DAS RAZÕES DA DEFESA – DOS FATOS – DA BOA-FÉ

No final de semana dos dias 02 a 04 de junho, o Vereador Municipal, Sargento Mello, e o jornalista Carlos Roberto Desiderio, em suas redes sociais, apontaram que a AACI, cuja presidente é cunhada do Secretário de Comunicação deste Município, Sr. Márcio Guerra, foi vencedora no certame acima referido, muito embora haja expressa proibição no Artigo 39, III da Lei 13.019/2014. Ressaltaram ainda o conhecimento da administração pública sobre a referida relação de parentesco por afinidade.

Essas denúncias culminaram na imediata suspensão dos serviços executados e repasse de recursos financeiros, bem como na rescisão unilateral de ofício da parceria.

Importante ressaltar que, a AACI sempre pautou suas condutas na legalidade e, portanto, não pretende com a presente defesa retomar a parceria, mesmo porque, nos seus longos 13 anos de fundação, jamais dependeu de qualquer aporte público para existir e exercer seu fim social, possuindo meios próprios de captação de recursos. A lisura e a qualidade dos serviços prestados por esta instituição são incontestáveis.

No entanto, esta defesa se faz necessária para que o bom nome da AACI continue incólume e nenhuma sanção administrativa lhe seja imputada, de forma que os benefícios conquistados ao longo dos anos e os serviços prestados à população necessitada não restem prejudicados.

Fato é que esta OSC foi fundada por pessoas simples sem qualquer conhecimento jurídico ou capacidade de interpretação das complexidades legais, sua presidente sequer tem o segundo grau completo, assim como outros integrantes de sua administração. Ademais, até mesmo quem tem conhecimento jurídico, não raro, tem dificuldade para interpretar algumas leis e é por isso que existem as doutrinas e jurisprudências.

Vale transcrever abaixo o Artigo 39, III da Lei 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

(...)

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (grifo nosso)

Nota-se que o mencionado dispositivo é de difícil interpretação, sendo certo que ao participar do certame e declarar não ter parentes na administração deste Município, a AACI não tinha compreensão de que cunhado se enquadra na definição de parentesco por afinidade em segundo grau.

Essa é a mais pura e simples verdade!

Tanto é assim que, se a Presidente da AACI tivesse entendimento de que seu público e notório parentesco com o il. Secretário de Comunicação fosse impedimento e se seu intuito fosse o de fraudar, teria feito uma simples alteração no seu Estatuto Social antes de começar a participar dos certames neste município. No entanto, **a sua boa-fé é tão evidente que assim não procedeu.** Aliás, nem procederia, porque jamais alteraria a verdade dos fatos.

Não fosse só, a instituição e seus dirigentes não obtiveram qualquer vantagem com os serviços prestados, os quais foram executados exclusivamente em prol da população e, em muitas situações, até desembolsou recursos próprios para manter a excelência dos seus trabalhos, haja vista que o aporte público nem sempre foi suficiente. Tudo conforme se depreenderá da prestação de contas a ser apresentada oportunamente.

3- DA CONCLUSÃO

Diante do exposto **ESPERA E REQUER** seja acolhida a presente **DEFESA**, a fim de seja feita a rescisão amigável com a administração pública no tocante ao **Termo de Colaboração n.º 05.2023.198**, contemplado no **Edital de Chamamento n.º 02/2023**, com a liberação das penalidades contratuais, bem como não aplicação de qualquer outra modalidade de sanção administrativa, ante a evidente **BOA-FÉ** da **ASSOCIAÇÃO DE APOIO ÀS CRIANÇAS E IDOSOS- AACI**.

**Nesses Termos,
Pede Deferimento.**

Juiz de Fora, 15 de junho de 2023.

**Heloisa Galone da Rosa
CPF nº 844.759.517-04**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA
ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 05/06/2023 às 21:05

Referência: **Termo de Colaboração n.º 05.2023.198** – Objeto: **Prestação do serviço/atendimento “Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua”** – Partícipe: **Associação de Apoio a Criança e Idosos - AACI** – **DECISÃO**: DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irresignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) **MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO** – Secretária de Assistência Social.

Fechar

Proc. Administrativo 30- 7.579/2023

De: Marcus C. - PGM - PROC

Para: SAS - Secretaria de Assistência Social - A/C Maria M.

Data: 28/09/2023 às 11:42:49

Setores envolvidos:

GP, SAS, SAS - SSPPS, SAS - SSPPS - DPE, SAS - SSPPS - DPE - SAPAD, SAS - SSVM - DRAP, SAS - SSVM - DRAP - SRPAR, SAS - DEIN, SAS - DEIN - SAA, SAS - DEIN - SFCS, SAS - DEIN - SEOF, PGM - PGA, STDA - SSADM - DGDA, STDA - SSADM - DGDA - SPDDO, STDA - SSADM - DGDA - SODCPT, STDA - SSADM - DGDA - SAAD, SAS - GABINETE, PGM - PROC

SAS - TERMO DE COLABORAÇÃO - ASSOCIAÇÃO DE APOIO A CRIANÇAS E IDOSOS / AACI - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - UNIDADE 4 - NORTE - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - LEI FEDERAL Nº 13.019/14

Prezada Secretária,

Em devolução, com o parecer em anexo.

Atenciosamente,

—

Marcus Motta Monteiro de Carvalho

Procurador-Geral do Município

Anexos:

Modelo_01_Notificacao_Defesa_Previa.doc

Modelo_02_Despacho_Decisao_da_Autoridade_Competente.doc

Modelo_03_Notificacao_Aplicacao_de_Penalidades.doc

SAS_7579_2023_AACI_parecer_rescisao_aplicacao_de_penalidades.pdf



Ref. Proc. Administrativo 7.579/2023

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05.2023.198. RESCISÃO DE OFÍCIO. IMPEDIMENTO – ART. 39 DA LEI 13.019/14. APLICAÇÃO DE PENALIDADE. AACI.

À Secretaria de Assistência Social,
Sra. Maria Lúcia Salim,

1. Relatório

Trata-se de análise jurídica acerca dos procedimentos a serem adotados pela Unidade Consulente em razão da rescisão unilateral do Termo de Colaboração nº 05.2023.198 e conclusão da prestação de contas (Parecer Final nº 011/2023 - resultado da Análise Técnica nº 001/2023).

Conforme se verifica no Proc. Administrativo 7.579/2023, o referido instrumento foi celebrado no dia 14 de maio de 2023 entre o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social, e a OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos - AACI¹, que sagrou-se vencedora do certame referente ao Edital de Chamamento Público 02/2023 – SAS, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos – Modalidade Casa de Passagem Norte.

Entretanto, conforme consta nos Despachos 52 e 53 do Proc. Administrativo nº 3.329/2023, o Secretário de Transformação Digital e Administrativa, Sr. Eduardo Floriano, alertou as Unidades Gestoras que mantinham vínculo com a referida entidade quanto a possíveis repercussões da decisão tomada pela Comissão de Seleção do Edital 01/2023/SAS, que havia reconhecido a existência de *“divergência entre a documentação apresentada pela OSC Associação de Apoio a Crianças e Idosos – AACI, especialmente quanto à Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos, dada a não conformidade entre o art. 39, III, da Lei nº*

¹DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA - ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO
Publicado em: 19/05/2023 às 00:01

SAS – EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 05.2023.198 – PROCESSO ELETRÔNICO N.º 7579/23 – LC N.º 101/2000 e LEI FEDERAL N.º 13.019/14 – PARTES: Município de Juiz de Fora e Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI – OBJETO: Prestação do serviço/atendimento “Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua” – VALOR DO REPASSE: R\$ 3.020.591,70 (três milhões vinte mil quinhentos e noventa e um reais e setenta centavos) – A PARTIR: 14.05.23 – VIGÊNCIA: 30 meses.





13.019/2014, e a documentação apresentada quanto ao item 4.2, “c”, do Edital nº 01/2023, por ser a dirigente da entidade parente em 2º grau de dirigente de órgão da administração municipal.”

Após diligência realizada no âmbito da Unidade Consulente, restou constatada uma divergência entre a Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos apresentada pela AACI e a realidade dos fatos. Isso porque a dirigente da entidade possui parentesco em 2º grau com dirigente de órgão da administração municipal, o que afronta o art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014.

Por tal razão, a Gestora da Secretaria de Assistência Social decidiu pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria e dos seus respectivos repasses financeiros, bem como pela rescisão unilateral de ofício da parceria². Nesse ponto, registro que a entidade foi notificada acerca da decisão através do Ofício 11.522/2023, e a mesma apresentou defesa administrativa requerendo: a) rescisão amigável com a administração pública no tocante ao Termo de Colaboração n.º 05.2023.198; e b) liberação das penalidades contratuais, bem como não aplicação de qualquer outra modalidade de sanção administrativa.

Após a rescisão do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, foi realizada a Prestação de Contas Final dos recursos repassados no valor de R\$ 68.432,74 (sessenta e oito mil, quatrocentos e trinta e dois reais e setenta e quatro centavos), do período de Maio de 2023 e Junho de 2023. O Parecer Final nº 011/2023, resultado da Análise Técnica nº 001/2023, considerou REGULAR COM RESSALVA a prestação de contas – ao final da análise foi calculado o saldo remanescente de R\$ 22.104,67 (vinte e dois mil, cento e quatro reais e sessenta e sete centavos) e indicada a seguinte providência: *deverá a OSC ser notificada da devolução ao erário do valor apurado, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.*

É o relato do essencial.

²DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA - ATOS DO GOVERNO DO PODER EXECUTIVO

Publicado em: 05/06/2023 às 21:05

Referência: Termo de Colaboração n.º 05.2023.198 – Objeto: Prestação do serviço/atendimento “Serviço de Acolhimento Institucional, modalidade Casa de Passagem - 16 horas de atendimento, com 50 vagas para adultos do sexo masculino e feminino em situação de rua” – Partícipe: Associação de Apoio a Criança e Idosos - AACI – **DECISÃO:** DECIDO cautelarmente pela suspensão imediata dos serviços executados na parceria acima indicada, bem como dos seus respectivos repasses financeiros, e pela rescisão unilateral de ofício da parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, determino a notificação da OSC para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face desta decisão. Eventual irrisignação não será recebida com efeitos suspensivos. Juiz de Fora, 05 de junho de 2023. a) MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO – Secretária de Assistência Social.



2. Da Rescisão Unilateral e Aplicação de Sanções

Registro, de antemão, que não compete a esta Procuradoria analisar os elementos técnicos e contábeis relacionados à prestação de contas, visto que este órgão consultivo não possui aptidão para tanto. Deste modo, a presente análise não adentra no mérito do ato administrativo, assim como não examina aspectos de natureza eminentemente técnica ou gerencial, ante a ausência de competência funcional e de expertise deste órgão jurídico para perquirir a valoração da conveniência e a oportunidade que embasam as escolhas da Administração Pública.

Quanto ao tema objeto desta análise, aponto que a Lei Federal nº 13.019/14, define regras para a celebração de parcerias, nas quais o Poder Público e as organizações da sociedade civil cooperam para alcançar um interesse comum de finalidade pública. Este MROSC surgiu com objetivo tornar a relação das OSCs com o Poder Público mais transparentes, democráticas, que garantissem a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

A Lei nº 13.019/14 estabeleceu dois conjuntos de condições para que as Organizações da Sociedade Civil – OSC possam firmar as Parcerias: exigiu o cumprimento de normas internas especiais³ e estabeleceu regras de capacidade subjetiva⁴, o que significa, em linhas gerais, que há requisitos especiais que devem ser cumpridos para que a OSC possa ser considerada titular de direitos e obrigações.

³ CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS NORMAS INTERNAS QUE AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DEVEM OBSERVAR: (i) fixar nos seus atos internos (atos constitutivos e estatutos) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; (ii) prever nos seus atos internos que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (iii) promover a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

⁴ CONDIÇÕES DE CAPACIDADE SUBJETIVA QUE AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DEVEM POSSUIR: (i) Existência mínima, comprovada pelo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ: Um ano: se a parceria for com Municípios; Dois anos: se a parceria for com Distrito Federal ou Estados; Três anos: se a parceria for com a União; (ii) experiência prévia na realização de projeto igual ou semelhante à parceria; (iii) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do projeto e cumprimento das metas estabelecidas.



Além dos requisitos para a celebração da parceria, a Lei nº 13.019/14 apresenta um rol de impedimentos para a Organização da Sociedade Civil celebrar a parceria. Não pode celebrar parceria a Organização da Sociedade Civil que:

- (i) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- (ii) não tenha prestado contas de parceria anteriormente celebrada;
- (iii) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- (iv) tenha tido as contas rejeitadas nos últimos cinco anos, exceto se: (a) a irregularidade tenha sido sanada e tenham sido quitados os débitos; (b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (c) o recurso em face da decisão de rejeição tenha sido recebido no efeito suspensivo;
- (v) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade: (a) com a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; (b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- (vi) contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pela Corte de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- (vi) tenha entre seus dirigentes pessoa: (a) cujas contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pela Corte de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; (b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



No caso em análise, observo que o motivo que ensejou a rescisão unilateral da parceria foi justamente a constatação de que a entidade parceira apresentava o impedimento listado acima no item iii. Isso porque a dirigente da associação possui parentesco em 2º grau com dirigente de órgão da administração municipal.

Por tal razão, através do Poder Geral de Cautela, a Administração suspendeu imediata a execução da parceria e, ao mesmo tempo rescindiu a parceria. Em atendimento aos princípios do contraditório e ampla defesa, a OSC foi notificada para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face da decisão (Ofício 11.522/2023).

Aliás, a cláusula 10.3 do Termo de Colaboração previa o seguinte:

10.3 – Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido de ofício pelo MUNICÍPIO, e interrompidos os repasses para que em até 30 (trinta) dias corridos seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – Deixar de acatar, sem a devida justificativa, as orientações de correção procedimental apresentadas pelo Gestor da Parceria ou por qualquer representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Incidir em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

Por sua vez, a Cláusula 9.1 traz as penalidades aplicáveis à OSC quando a execução da parceria estiver em desacordo com as disposições da Lei nº 13.019/14. Vejamos:

9.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações posteriores, de legislações específicas, a Administração Pública poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária; e

III – declaração de inidoneidade.

Como se vê, a Administração tem o poder de, unilateralmente, extinguir a parceria, bem como de determinar a aplicação de penalidades administrativas motivadas pelo descumprimento das exigências da Lei 13.019/14.





No caso em análise, a OSC foi notificada no dia 06/06/2023 para exercer a faculdade de apresentação de recurso em face da decisão cautelar de suspensão imediata dos serviços executados e da rescisão unilateral de ofício da parceria (Ofício 11.522/2023). No dia 15/06/2023 a entidade apresentou “*defesa administrativa*” contra a referida decisão.

Em que pese a apresentação de peça processual diversa, entendo que a defesa administrativa deve ser recebida como *pedido de reconsideração* com base nos princípios da fungibilidade recursal e da instrumentalidade das formas – esses princípios permitem receber recurso quando este, apesar da forma inadequada, preenche todos os requisitos para o exercício do direito de recorrer pela via adequada. Todavia, adianto que no caso em análise não há margem para a rescisão amigável do termo de colaboração, tendo em vista que restou demonstrada a incidência da vedação prevista no art. 39, III, da Lei 13.019/14, o que constitui hipótese de rescisão unilateral.

Avançando na análise, importante esclarecer que a rescisão não possui natureza sancionatória; é apenas uma forma de extinção do termo de colaboração, decorrente do poder conferido à Administração para resguardar eficazmente o interesse público, quando da ocorrência de algum fato específico que tornou insustentável a parceria.

Ressalto que, uma vez comprovada a causa para rescisão de ofício da parceria, não há alternativa à Administração Pública senão aplicar a(s) penalidade(s) prevista(s) para a hipótese, já que o sancionamento nos casos previstos em lei ou no instrumento contratual não se traduz em mera discricionariedade da autoridade pública, mas em conduta vinculada, ou seja, de natureza obrigatória. Noutras palavras, trata-se de decisão que não se situa na esfera de disponibilidade do agente público, retratando, pois, verdadeiros “poderes-deveres” para os agentes públicos envolvidos, em razão do que orienta os princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

A aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei 13.019/14 deve lastrear-se no princípio da proporcionalidade, sendo vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, conforme expressamente consagrado pelo art. 2º, parágrafo único, VI, da Lei nº 9.784/99. 54.

Com efeito, como a lei estabeleceu três sanções, dotadas de graus diversos de severidade, as penalidades mais graves devem ser adequadas às condutas mais reprováveis, tomando por pressuposto as especificidades de cada caso e a gravidade das condutas apuradas.



É necessário haver transparência quanto aos critérios escolhidos para dosar as sanções, individualizando-as de acordo com a situação concreta (gravidade da conduta, reiteração de conduta faltosa, se a infração atinge a obrigação principal ou acessória do objeto contratado e, claro, os argumentos da defesa e provas apresentadas, dentre outras).

A lei não fixa um critério objetivo para a aplicação da sanção administrativa. Deve o Administrador Público valorar a gravidade do ato praticado e os prejuízos causados na escolha da sanção administrativa mais adequada.

As Cláusulas 9.3, 9.4 e 9.5 do Termo de Colaboração trazem algumas diretrizes em relação às modalidades de sanções previstas na Lei nº 13.019/14:

9.3 – A advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.4 – A **suspensão temporária** será aplicada nos casos em que forem **verificadas irregularidades na celebração**, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

9.5 – A declaração de inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I – ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes; e

II – após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

No caso das sanções “suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades” e “declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo”, a lei estabeleceu o prazo de 10 dias corridos para apresentação de defesa (art. 73. §1º, da Lei 13.019/14⁵).

Sendo assim, após decisão a ser proferida em sede de pedido de reconsideração, a OSC deverá ser novamente instada a se manifestar. **É importante registrar que a notificação para apresentação de defesa prevista no art. 73. §1º, da Lei 13.019/14 deve**

⁵ § 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade



reunir todos os elementos necessários a permitir materialmente a defesa da contratada. Em decorrência disso, tem-se que à luz do art. 26 da Lei nº 9.784/99, a notificação deve conter as seguintes informações:

- a) descrição clara e completa do fato imputado;
- b) cláusula do edital, da lei ou do contrato, em tese, violada (“*passível de aplicação de penalidade (xxx), nos termos da cláusula (xxx) do contrato*”)
- c) finalidade da notificação: abertura de prazo para defesa e dispositivo legal (art. 73. §1º, da Lei 13.019/14);
- d) sanção administrativa a ser, eventualmente, aplicada, com o respectivo prazo em que vigorará, com a indicação do inciso do art. 73 da Lei nº13.019/14 e/ou da cláusula contratual que embasam a sua aplicação;
- e) informação sobre o acesso aos autos e sobre o local para protocolo da defesa;
- f) informação ao contratado sobre a possibilidade de produção de provas.

Acerca da Autoridade Competente para a aplicação de penalidade, a Lei nº 13.019/14 somente indicou expressamente a competência para a aplicação da penalidade administrativa de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, em seu art. 73, §1º, que, em âmbito municipal, seria exclusivamente do Secretário Municipal interveniente da parceria, deixando de trazer previsão quanto à sanção de advertência.

3. Conclusão

Diante do exposto, sugiro que a defesa administrativa apresentada pela OSC através do Ofício 11.522/2023 seja recebida com efeito de pedido de reconsideração. Conforme já mencionado neste Parecer, registro que no caso em análise não há margem para a rescisão amigável do termo de colaboração, tendo em vista que restou demonstrada a incidência da vedação prevista no art. 39, III, da Lei 13.019/14, o que constitui hipótese de rescisão unilateral.

Após análise do pedido de reconsideração, aponto que a OSC deverá ser notificada acerca do indeferimento de seus requerimentos, com a manutenção da rescisão



unilateral e, na mesma oportunidade, notificada para apresentação de defesa prevista no art. 73, §1º, da Lei 13.019/14 (sugiro minuta em anexo – Modelo 01).

Em seguida, deve ser proferida a decisão pela Autoridade Competente (Modelo 02) e a OSC novamente notificada acerca de seu termos (Modelo 03).

Registro que não há alternativa à Administração Pública senão aplicar a(s) penalidade(s) prevista(s) para a hipótese, já que o sancionamento nos casos previstos em lei ou no instrumento contratual não se traduz em mera discricionariedade da autoridade pública, mas em conduta vinculada, ou seja, de natureza obrigatória.

Por fim, quanto à prestação de contas, registro que a Unidade Gestora deve adotar as providências indicadas no Parecer Final nº 011/2023, resultado da Análise Técnica nº 001/2023.

Juiz de Fora, 28 de setembro de 2023.

Marcus Motta Monteiro de Carvalho
Procurador-Geral do Município – Matrícula 25341301
OAB/MG 73.598





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FB90-8451-545A-29E0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCUS MOTTA MONTEIRO DE CARVALHO (CPF 034.XXX.XXX-17) em 28/09/2023 11:44:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/FB90-8451-545A-29E0>

Ofício 18.716/2023

De: Maria M. - SAS

Para: Associação de Apoio as Crianças e Idosos - AACI

Data: 28/09/2023 às 16:43:10

Setores envolvidos:

SAS

NOTIFICAÇÃO - Termo de Colaboração nº 05.2023.198

Prezados,

Com os cordiais cumprimentos, segue anexa **NOTIFICAÇÃO** à OSC Associação de Apoio às Crianças e Idosos - AACI, diante dos fatos que culminaram na rescisão do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, celebrado entre a referida entidade e o Município de Juiz de Fora, com interveniência da Secretaria de Assistência Social.

—

Att.,

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

Anexos:

Notificacao_AACI_Termo_de_Colaboracao_05_2023_198.pdf



NOTIFICAÇÃO

Ao Responsável Legal/OSC

Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI

O Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, neste ato representada por Maria Lúcia Salim Miranda Machado, vem NOTIFICAR a Associação de Apoio às Crianças e Idosos – AACI, já qualificada no Termo de Colaboração nº 05.2023.198, acerca dos seguintes fatos:

Resumo dos Fatos	Referência Legal/Edital/Contrato	Sanções Correlatas
Constatação de que a OSC parceira apresentava o impedimento listado no art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014, visto que a dirigente da associação possui parentesco em 2º grau com dirigente de órgão da administração municipal.	Art. 39, III, da Lei nº 13.019/2014; Cláusula 4.2, “c”, do Edital de Chamamento Público nº 02/2023; Cláusula 10.3 do Termo de Colaboração nº 05.2023.198.	Nos termos do art. 73, II, da Lei nº 13.019/2014 c/c art. 71, §3º, do Decreto Federal nº 8.726/2016; e da Cláusula 9.4 do Termo de Colaboração nº 05.2023.198; a sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração da parceria.

Assim, fica essa Organização da Sociedade Civil notificada para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento desta notificação, dirigida à Secretária de Assistência Social, Maria Lúcia Salim Miranda Machado, por meio do presente Ofício, tendo em vista que a avaliação do setor competente indicou ser o caso de aplicação de sanções administrativas previstas na cláusula 9.4 do Termo de Colaboração nº 05.2023.198, conforme disposições contidas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014, sem prejuízo da rescisão da parceria.

Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo 7.579/2023 encontram-se à disposição para vista do interessado, por meio da plataforma Prefeitura Ágil, o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para interposição da defesa prévia.

Juiz de Fora, 28 de setembro de 2023.

Maria Lúcia Salim Miranda Machado
Secretária de Assistência Social

1/1

Secretaria de Assistência Social
Rua Halfeld, 450, 6º andar – Centro, Juiz de Fora – MG
CEP: 36010-000 | Juiz de Fora – MG | Telefone: (32) 3690-8313





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E881-2D2B-6B23-B218

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LÚCIA SALIM MIRANDA MACHADO (CPF 509.XXX.XXX-15) em 28/09/2023 16:43:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E881-2D2B-6B23-B218>

Proc. Administrativo 31- 7.579/2023

De: Heloisa Galone da Rosa

Para: -

Data: 09/10/2023 às 17:16:10

Ilma. Secretária da Secretaria de Assistência Social,

Segue, anexa, em resposta à Notificação enviada aos dias 29/09/2023, defesa da Associação de Apoio a Criança e Idosos - AACI, que se coloca à disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente.

Anexos:

Defesa_PA_7_579.pdf