



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020
GESTÃO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA
ILPI PARA IDOSOS COM DEPENDÊNCIA GRAU III

A Fundação de Assistência Social e Cidadania de Porto Alegre - FASC, com fundamento na Lei nº 13.019/2014, e nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o objetivo de celebrar parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de Instituição de Longa Permanência - ILPI destinada a idosos com dependência grau III na cidade de Porto Alegre.

1. OBJETO DA PARCERIA

Celebração de parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de Instituição de Longa Permanência - ILPI destinada a idosos com dependência grau III na cidade de Porto Alegre.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA

São objetivos específicos da parceria:

- a) Acolher Idosos com dependência grau III (conforme Índice de Katz, ANEXO I) em situação de vulnerabilidade social, com o intuito de garantir proteção integral com assistência 24 horas em instituição de longa permanência.
- b) Acolher idosos de ambos os sexos de forma integral em suas necessidades, como: alimentação, higiene, vestuário, convivência e proporcionar espaço de escuta, diálogo e referência domiciliar;
- c) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- d) Promover condições para o autocuidado e de organização pessoal e coletiva da população usuária, possibilitando a convivência comunitária;
- e) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, de violência e de ruptura de vínculos;
- f) Articular com os Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, referência e contrarreferência;
- g) Oportunizar atividades que possibilitem a construção de relações humanizadas, valorizando as potencialidades individuais e coletivas;
- h) Promover a participação da população usuária nos processos de gestão do serviço, no que tange a organização, rotinas e questões de convivência;



- i) Garantir assistência aos idosos em todas as suas atividades da vida diária, acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar que promova o bem estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos;
- j) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- k) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

2. BENEFICIÁRIOS DA PARCERIA

São beneficiários da parceria **100 (cem) idosos** com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que estejam em situação de dependência de grau III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social, e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

A Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa nº 283, de 16 de setembro de 2005, conceitua na alínea “c” do item 3.4, o Grau de Dependência III, e no item 3.6, ILPI, nos seguintes termos:

[...]

c) Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

3.6 – Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI) – instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania.

3. CRITÉRIOS DE INGRESSO

- a) Ter idade igual ou superior a 60 anos que esteja em situação de Dependência de grau III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
- b) Não estar em situação de ameaça de vida que requeira medida de segurança.
- c) Possuir ou não renda ou benefício previdenciário.



4. FORMAS DE ACESSO

As solicitações de ingresso serão demandadas para o Núcleo de Acolhimento da FASC, da Proteção Social Especial, que fará a avaliação do caso com vistas à identificação das situações de vulnerabilidade social (insuficiência ou inexistência familiar, insuficiência de renda, entre outros) que justifiquem o acolhimento.

Após avaliação do Núcleo de Acolhimento da FASC, o processo será encaminhado à SMS que validará o grau de dependência e a gravidade do caso.

A Organização acolherá o idoso após o recebimento da sua documentação, conforme orientado pelo Núcleo de Acolhimento da FASC.

O acesso ao acolhimento institucional se dará através do Núcleo de acolhimento da Proteção Social Especial da FASC através de processo administrativo contendo parecer técnico que contemple integralmente a situação de fato e as características de pessoa idosa com grau de dependência III, de modo a subsidiar o Plano Individual de Atendimento.

4.1 DA RENDA E DA UTILIZAÇÃO DO BPC

A Organização não poderá negar o ingresso do idoso por não possuir renda para o seu sustento, tendo em vista que os serviços e benefícios da Assistência Social são de caráter não contributivo.

A Organização poderá utilizar o Benefício de Prestação Continuada do idoso, com o seu consentimento, para os idosos que estejam no domínio de suas faculdades mentais, firmando contrato de prestação de serviço com a pessoa idosa acolhida, responsável legal ou curador, em caso de interdição, e observando o percentual previsto no art. 35 da Lei nº 10.741/2003.

5. IMPACTO SOCIAL ESPERADO COM A PARCERIA

O Serviço de Acolhimento Institucional Grau III para Idosos – modalidade de atendimento em unidade institucional com característica domiciliar - deverá contribuir para:

- a) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- b) Proteção Integral do idoso em vulnerabilidade e risco;
- c) Redução de danos provocados por situações violadoras de direitos.

6. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL E LOCAL DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

As unidades de serviços de acolhimento institucional para idosos com dependência grau III deverão ser instaladas em Porto Alegre e destinadas para habitantes da cidade.

As unidades devem estar inseridas na comunidade, em imóveis acolhedores, de forma a não estigmatizar ou segregar os usuários.



A execução dos serviços poderá ser em imóvel locado e/ou de propriedade da Organização, não podendo, contudo, ser compartilhado com outras unidades de serviços.

7. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ACOLHIMENTOS

As unidades de serviço deverão funcionar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

8.1 DIRETRIZES DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

O Serviço deve atender, dentre outras, as seguintes premissas:

- a) O Serviço deve propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- b) Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;
- c) Contribuir para a prevenção do agravamento da situação de dependência grau III;
- d) Promover o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- e) Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- f) Promover ambiência acolhedora;
- g) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- h) Havendo a necessidade e concordância, o serviço se responsabilizará pela curatela do idoso encaminhado;
- i) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;
- j) Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- k) Promover condições de lazer para os idosos, tais como: atividades físicas, recreativas e culturais;
- l) Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas residentes;
- m) Observar aos princípios e as diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003), da Política Nacional do Idoso (Lei 8842/1994), do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004).



8.2 METODOLOGIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO

A natureza do acolhimento deverá ser de longa permanência, esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares.

O acolhimento é previsto para idosos que não dispõe de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência ou negligência, situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Os idosos devem ser assistidos em todas as suas atividades da vida diária. No cotidiano do acolhimento, os idosos devem ser acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar que promova o bem estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos.

O atendimento deve estar amparado no exercício dos direitos humanos preservando a liberdade dos acolhidos, preservando suas identidades e privacidades, proporcionando dessa forma, a qualidade do serviço, com dignidade e respeito aos idosos residentes.

8.2.1 Acolhida

O acolhimento do idoso deve ser realizado com uma equipe capacitada que garanta respeito à dignidade e preceitos éticos relacionados às vivências trazidas pelo usuário.

A primeira acolhida da equipe será para identificar as necessidades mais emergentes. O técnico social realizará entrevista identificando necessidades de acompanhamentos e possíveis encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas.

8.2.2 Plano Individual de Atendimento

O Plano Individual de Acompanhamento (**PIA**) permeia todo o processo de trabalho com o beneficiário e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções.

Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, acesso a benefícios, norteando o período de permanência do idoso e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento.

O Plano do acolhido transcende o espaço de atendimento da ILPI, visto que o mesmo já vem com um conjunto de intervenções efetivadas e propostas pela rede de atendimento socioassistencial e demais políticas sociais. Portanto a avaliação e o acompanhamento do plano deverão ser realizados em conjunto com o usuário e rede de atendimento.

O Plano será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento, e cada acolhido terá um técnico social como profissional de sua referência.



8.2.3 Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos

A gestão da informação e do registro da passagem do beneficiário nos serviços é uma diretriz do SUAS e um direito do usuário a ter acesso a informação do atendimento a ele realizado, seja em meio físico ou dos sistemas informatizados e integrados.

Assim, a inserção do usuário no acolhimento institucional deve contemplar o registro no sistema informatizado do Cadastro Único e SIAS – Sistema Informatizado de Assistência Social.

8.2.4 Prontuário

O atendimento dos usuários será registrado em prontuário único, de acordo com as orientações institucionais, devendo ser respeitada as especificidades de cada profissional, mantendo o direcionamento ético da equipe de trabalho.

O Prontuário é um documento do usuário de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida e acompanhamentos no espaço do acolhimento, assim como encaminhamentos realizados.

8.2.5 Fluxo com a rede de atendimento

O fluxo com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contrarreferência da política de assistência social, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o PIA e avaliações dos serviços. Esse processo inicia antes do acolhimento, devendo permanecer a interlocução entre as equipes dos serviços durante o processo de encaminhamento, acolhimento, até o desligamento.

A articulação compreende a criação de espaços de comunicação e ação complementar entre serviços socioassistenciais e demais serviços de políticas públicas setoriais; com serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Dessa forma, é fundamental que a equipe conheça programas, serviços e ações de outras políticas que trabalhem com o mesmo público, visando potencializar os esforços.

É importante o diálogo, especialmente a sensibilização das equipes envolvidas nos processos de inclusão do idoso na instituição e nos espaços de ressocialização.

8.2.6 Regras e normas de Convivência

As regras e normas de convivências, horários para entrada e saída, horários de refeição, atividades de rotinas e organização interna devem ser matéria do Regimento Interno da ILPI, a ser elaborado de forma participativa entre equipe e usuários.



8.2.7 Desligamento

Os desligamentos para esta modalidade de acolhimento podem ocorrer por retorno ao convívio familiar, por não adesão do usuário ou por falecimento. Em todas essas situações é fundamental que o serviço informe e discuta os possíveis encaminhamentos com a FASC, com o serviço demandante do acolhimento, e sempre que houver algum nível de acompanhamento da rede atendimento e proteção, também com estas equipes.

É fundamental que o processo de desligamento seja lento, gradual, respeitando a condição do idoso e seu processo de maturação para proceder ao desligamento.

Poderá ser desligado também por evolução do grau de dependência, avaliado através de Relatório Social e da tabela Katz, preenchida pelo profissional de saúde da Unidade de Saúde do território onde o (a) idoso (a) idosa está vinculado (a).

9. REQUISITOS PARA EXECUÇÃO PARCERIA

O atendimento deverá ser em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e grau de dependência III. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como acesso às atividades culturais, educativa e de lazer na comunidade.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária e assegurar o atendimento de qualidade, personalizado, com até 4 (quatro) idosos separados por sexo, por quarto dotados de banheiros, conforme dispõe a Resolução ANVISA nº 283/2005.

9.1 Estrutura física

O serviço de acolhimento institucional deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade aos acolhidos, observando as diretrizes de instalações prediais previstas na Resolução ANVISA nº 283/2005.

O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos beneficiários. Por outro lado, é importante garantir que o imóvel seja devidamente adaptado e amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade,



além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça recursos de transporte público, infraestrutura e serviços.

A inserção da ILPI na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança e com os espaços que esta localidade dispõe.

Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local.

São os seguintes os espaços essenciais que devem compor o serviço de acolhimento para idosos:

- 1 - Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada;
- 2 - Sala de estar e atividades grupais;
- 3 - Ambiente para refeições;
- 4 - Sala para atendimento;
- 5 - Banheiro com as adaptações necessárias considerando as necessidades de cada idoso em particular;
- 6 - Cozinha;
- 7 - Área de Serviço;
- 8 - Área externa;
- 9 - Sala para equipe técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo), porém essa sala, também, poderá ser na sede administrativa da OSC.

A ILPI, também, deve priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários.

A ILPI deverá disponibilizar meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais dos recursos das outras políticas públicas e da rede de serviços local.

9.2 Alimentação

O serviço deverá ofertar aos beneficiários alimentação, de acordo com as boas práticas nutricionais e na seguinte quantidade: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, composto de alimentação com padrões nutricionais adequados, e adaptados, se for o caso, as necessidades específicas dos usuários.

A Organização deverá garantir que o cardápio seja elaborado e/ou revisado por nutricionista.

A alimentação poderá ser elaborada no local ou oferecida por empresa especializada em produção e transporte de alimentação, observado em ambos os casos os devidos registros e alvarás necessários para a execução das atividades.



9.3 Recursos Humanos

O acolhimento deve ser prestado por profissionais técnicos e operacionais qualificados, com competência para a execução das atividades.

O serviço pressupõe que sejam disponibilizados pela Organização profissionais que exerçam as ações de coordenação, administrativas, técnicas e operacionais, de orientação e cuidados aos usuários, em observância a Norma Operacional Básica de recursos humanos do SUAS- NOB-RH/SUAS.

A Resolução da ANVISA de nº 283/2005 determina que a Instituição de Longa Permanência para Idosos deve possuir um Responsável Técnico - RT pelo serviço, com formação de nível superior, e responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local. E especificamente para o Grau de Dependência III, um cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.

A Organização deverá apresentar Plano de Trabalho descrevendo a equipe de trabalho que prestará os serviços técnicos e os operacionais, na Instituição, inclusive, com referência a carga horária, a fim de possibilitar avaliação se atende aos padrões técnicos do serviço.

Todos os profissionais envolvidos na manutenção da unidade e no atendimento direto aos beneficiários devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos beneficiários.

A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

10. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO

São responsabilidades da Organização selecionada na execução da parceria para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III:

I - prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento para idosos com dependência grau III;

II - garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;

III - responder aos pedidos de informações da FASC, da Gestora da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos órgãos de fiscalização internos e externos do Município de Porto Alegre;

IV - realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e FASC e receber as orientações expedidas pela Fundação em relação à prestação do serviço;



- V - garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;
- VI - integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;
- VII - manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- VIII - substituir, quando necessário e/ou solicitado, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- IX - rejeitar concepções preconceituosas, que reforcem desigualdades no âmbito familiar;
- X - acolher a diversidade de filosofias e religiões, bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- XI - respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- XII - garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos beneficiários, sem utilizar métodos de tratamento que impliquem situações degradantes ou vexatórias;
- XIII - acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do serviço;
- XIV - encaminhar mensalmente à FASC o instrumento de aferição dos atendimentos e a documentação correspondente à prestação de contas do Benefício de Prestação Continuada dos idosos, para autorizar o repasse financeiro mensal da parceria;
- XV - garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;
- XVI - permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão designada pela FASC;
- XVII - prestar contas da parceria nos termos solicitados pela FASC, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 19.775/2017;
- XVIII - garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- XIX - garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- XX - assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- XXI - fornecer sempre que solicitado pela FASC, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS),



e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;

XXII - garantir a oferta de alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e lavagem de roupa, bem como o acompanhamento social pela equipe técnica;

XXIII - entregar anualmente o Relatório Social e tabela Katz preenchida pelo profissional de saúde da Unidade de Saúde do território onde o (a) idoso (a) está vinculado (a);

XXIV - garantir o deslocamento da equipe e dos usuários, quando necessário;

XXV - planejar e executar o serviço em parceria com a área da Proteção Social Especial e equipe de Supervisão;

XXVI – assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;

XXVII - indicar representante da Organização responsável pela interlocução com a FASC;

XXVIII - outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014, regulamentos e no Termo de Colaboração.

11. RESPONSABILIDADES DA FASC

São responsabilidades da FASC na execução da parceria para a gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III:

I – Garantir articulação com a rede de serviços públicos em cogestão com a Organização;

II - Repassar mensalmente os recursos financeiros para execução do serviço até o último dia útil do mês;

III - Analisar os relatórios apresentados pela Organização;

IV - Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;

V - Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;

VI - Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;

VII - Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;



VIII – Solicitar reuniões e encontros com a Organização destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;

IX - fornecer e colocar à disposição da Organização todas as informações que se fizerem necessárias à execução da parceria;

X – avaliar e monitorar a parceria, através do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais agentes públicos, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, bem como emitir os respectivos Relatórios;

XI – analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas apresentada pela Organização;

XII – indicar o Gestor da Parceria;

XIII – Outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014, regulamentos e no Termo de Colaboração.

12. RECURSOS FINANCEIROS DA PARCERIA

12.1 Para a instalação e a gestão de cada Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III, a FASC repassará à(as) Organização(ões) selecionada(s), os seguintes valores, da seguinte forma:

12.1.1 Para a instalação da ILPI a(s) Organização(ões) selecionada(s) receberá(ão) o valor constante no PEF - Planejamento de Execução Financeira (ANEXO II) aprovado pela Comissão de Seleção, nos limites abaixo descritos para cada acolhimento:

TABELA A

QUANTIDADE BENEFICIÁRIOS	VALOR MÁXIMO
De 10 a 25 beneficiários	Máximo de R\$ 40.000,00
De 26 a 50 beneficiários	Máximo de R\$ 80.000,00

12.1.2 A aprovação do PEF considerará o princípio da economicidade e a apresentação de contrapartida pela Organização.

12.1.3 O valor **integral** de implantação acima referido será repassado somente para a Organização que apresentar PEF- Planejamento de Execução Financeira, específico de implantação, com a comprovação da necessidade de, no mínimo, gastos com locação, aquisição de equipamentos e mobiliário de alojamento, para o acolhimento do número de beneficiários proposto para o serviço.

12.1.4 As Organizações que já possuem estrutura física própria para a prestação do serviço poderão apresentar PEF - Planejamento de Execução Financeira, específico de implantação, com despesas relacionadas a aquisição de equipamentos e mobiliário de



alojamento, e outros necessários para a instituição do serviço, recebendo o valor constante no PEF, se aprovado pela Comissão de Seleção.

12.1.5 É vedada a previsão de despesas com pessoal no PEF de implantação, à exceção de vale transporte e vale alimentação, a serem previamente pagos à equipe de trabalho contratada na fase de implantação do serviço.

12.1.6 Cada Plano de Trabalho de cada ILPI não poderá possuir menos de 10 (dez) e mais de 50 (cinquenta) beneficiários.

12.1.5 O valor previsto na Tabela A será repassado após a assinatura do Termo de Colaboração. A instalação dos serviços de acolhimento deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento do recurso financeiro.

12.2 Pela gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III a(s) Organização(ões) selecionada(s) receberá(ão) mensalmente o valor constante no Plano de Trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, considerando os seguintes parâmetros:

TABELA B

PARÂMETROS	VALOR MAXIMO
VALOR UNITÁRIO	R\$ 3.900,00
MÍNIMO 10 BENEFICIÁRIOS	R\$ 39.000,00
MÁXIMO 50 BENEFICIÁRIOS	R\$ 195.000,00

12.2.1 O valor previsto na Tabela B será repassado nos meses subsequentes, até a rescisão da parceria, salvo as hipóteses de reajuste ou aditamento, desde que comprovado o início do serviço, a ser atestado pela Proteção Social Especial da FASC, independentemente da quantidade de beneficiários prevista na efetividade mensal apresentada.

12.2.2 Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a Organização deverá apresentar o Instrumento de Aferição de Efetividade elaborado pela FASC (ANEXO III) e os documentos de prestação de contas do BPC.

12.2.3 Os valores constantes na Tabela B serão repassados para a(s) Organização(ões) selecionada(s) mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente.

13. CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida em espécie, podendo, a Organização apresentar contrapartida na forma de bens imóveis e móveis economicamente mensuráveis, através da apresentação da Declaração de Contrapartida (ANEXO IV), o que será considerado para fins de seleção da Organização, conforme critérios previstos no Edital.



14. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Poderão participar do chamamento público:

14.1 Organizações da Sociedade Civil - OSC, com cadastro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, há, pelo menos, 1 (um) ano, e que atuam na área da Assistência Social.

14.1.1 Considera-se Organização da Sociedade Civil para fins deste Edital:

I - organização privada sem fins lucrativos 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;

II - 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.

14.2 Organizações da Sociedade Civil que possuam em seu Estatuto Social:

I - objeto social compatível com o acolhimento para idoso com dependência grau III;

II - que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

III - que a escrituração da OSC atenda os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

15. ORGANIZAÇÕES IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

São impedidas de participar deste Chamamento Público, a Organização que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar 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, 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 pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;



c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) 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;

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 8.429/1992.

16. LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1 As Organizações interessadas em participar deste Chamamento Público deverão apresentar, no prazo previsto, neste Edital, 2 (dois) envelopes distintos:

I – Envelope I:

a) Plano de Trabalho – FF011;

b) Planejamento de Execução Financeira (PEF) específico para a instalação;

c) Proposta de Alimentação Saudável e Cardápio;

d) Proposta do Projeto Político Pedagógico; e

e) Declarações de Experiência

II – Envelope II:

a) Documentação Jurídica, na forma abaixo descrita.

b) Documentação Fiscal, na forma abaixo descrita.



16.2 Para cada Instituição de Longa Permanência que a Organização habilitar-se para gerir deverá apresentar o Envelope I e o Envelope II.

16.3 Local

Os envelopes deverão ser protocolados, até o prazo final previsto no cronograma, na sede da FASC, localizada na Av. Ipiranga, nº 310, Porto Alegre, na Coordenação de Gestão de Convênios - CGCONV, 3º andar, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h.

16.5 Forma

Os documentos referidos neste Edital deverão ser entregues, em envelopes distintos e lacrados, sendo todas as folhas do Plano de Trabalho em papel timbrado da OSC, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal da Organização, assim como todos os Documentos devem ser rubricados pelo representante legal.

17. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

17.1 O Envelope I deverá conter:

I - O **Plano de Trabalho – FF011** (ANEXO II);

II – Planejamento de Execução Financeira (PEF) – FF025, específico com os valores para instalação da ILPI (ANEXO II);

III - Proposta do Projeto Político Pedagógico da ILPI;

IV – Proposta de Alimentação Saudável (ANEXO V) e Cardápio (ANEXO V)

V - 2 (duas) declarações de pessoas jurídicas, públicas ou privadas, declarando a prestação de serviços satisfatórios pela OSC na área da Assistência Social;

VI - 2 (duas) declarações de pessoas jurídicas, públicas ou privadas, declarando a prestação de serviços de acolhimento de idosos, de forma satisfatória pela OSC;

VII – Ficha de Inscrição (ANEXO VI);

VIII – Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO VII);

IX – Declaração de Contrapartida, se houver (ANEXO IV).

17.1.1 O Envelope I deverá conter a seguinte descrição na parte externa:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/XXXX – ILPI IDOSOS DEPENDENCIA GRAU III
ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC:
CNPJ/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC:
E-mail da OSC para intimação dos atos:
Telefone da OSC para contato:



17.1.2 As declarações deverão ser entregues em vias originais, assinadas pelos respectivos signatários.

17.2 O Envelope II deverá conter:

I- Estatuto Social e suas alterações, se houver, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento para idosos e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente.

II - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com, no mínimo, 1 ano de registro;

III - Comprovante de inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal de Assistência Social da sede da Organização, se sediada em outro Município, ou, no Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, se possuir sede na capital, ou, serviço inscrito neste conselho;

IV – Comprovante e inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal do Idoso de Porto Alegre;

V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e de não contratação irregular (ANEXO VIII);

VI – Declaração firmada pelo representante legal da Organização, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República (ANEXO IX);

VII – Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014 e inciso VI do art. 28 do Decreto Municipal 19.775/2017 (ANEXO X);

VIII – Declaração Negativa de Doação Eleitoral, (ANEXO XI);

IX - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

X - Certidão da Regularidade com a Fazenda Estadual;

XI- Certidão da Regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Alegre;

XII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XIV – Comprovante do endereço da sede ou filial da OSC: conta de luz ou telefone do mês da publicação do Edital ou do mês anterior;

XV – Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Resolução ANVISA nº 283/2005.



17.2.1 O Envelope II deverá conter a seguinte descrição na parte externa:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/XXXX – ILPI IDOSOS DEPENDENCIA GRAU III
ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC:
CNPJ/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC:
E-mail da OSC para intimação dos atos:
Telefone da SOC para contato:

17.2.2 A Organização selecionada, que possuir sede em outro Município deverá providenciar, durante a execução da parceria, a inscrição do serviço no Conselho Municipal de Porto Alegre, conforme determina a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 14/2014, e a Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre nº 22/2015.

18 AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

18.1 No ato da entrega dos envelopes, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento daqueles devidamente lacrados. O referido atestado não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos neste Edital, ficando condicionada à efetiva análise, pela Comissão, no prazo previsto neste instrumento convocatório para a abertura dos envelopes.

18.2 Os documentos contidos no Envelope II deverão ser apresentados, por qualquer processo de **cópia autenticada** ou publicação em Órgão de imprensa oficial. Não serão aceitas fotocópias simples, sem autenticação, sendo desclassificada a Organização que não observar tal regra.

18.3 Eventuais documentos apresentados na via original não serão devolvidos.

18.4 Os Anexos deste Edital devem ser apresentados na via original e assinados, pelo representante legal da Organização, quando assim exigirem.

18.5 As Certidões Negativas de Débitos Tributários poderão ser apresentadas através de documento impresso diretamente do site oficial e deverão estar vigentes no ato da apresentação.

19. SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A seleção da Organização para gestão da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III será em 2 (duas) etapas, sendo, a primeira, através da análise do Envelope I, e a segunda, através da análise dos Documentos de Habilitação, apresentados no Envelope II.



A ordem de análise dos envelopes poderá ser alterada por decisão da Comissão de Seleção.

19.1 Primeira Etapa

A primeira etapa de seleção da Organização constitui na análise:

I - do Plano de Trabalho – FF011;

II – Planejamento de Execução Financeira (PEF) – FF025, específico com os valores da instalação do acolhimento para idoso com dependência grau III;

III - da Proposta de Projeto Político Pedagógico da ILPI;

IV - Proposta de Alimentação Saudável e Cardápio;

V – das Declarações de Experiência;

VI – da Declaração de Contrapartida, se houver.

Nesta etapa serão avaliados os seguintes critérios técnicos, conforme pontuação abaixo descrita, perfazendo o máximo de 10 (dez) pontos, e o mínimo, de 5 (cinco) pontos:

19.1.1 - Plano de Trabalho (7 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIO
PLANO DE TRABALHO		
A) Consistência Técnica do Plano de Trabalho contempla as diretrizes do Projeto Técnico.	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2 – contempla totalmente
B) Consistência Técnica da Proposta de Alimentação Saudável, incluindo cardápio.	1	Zero – não contempla 0,5- contempla parcialmente 1 – contempla totalmente
C) Apresentação de Contrapartida, com bens imóveis e/ou móveis para instalação do acolhimento demonstrada através da Declaração de Contrapartida e prevendo valor inferior ao valor previsto neste Edital para a instalação.	2	Zero – não tem imóvel próprio e nem bens móveis como contrapartida; 1 – tem imóvel próprio OU bens móveis em contrapartida; 2- tem imóvel próprio e bens móveis em contrapartida
D) Experiência da OSC em serviço de acolhimento de idosos, comprovada através das declarações previstas neste Edital.	2	Zero – não contempla 1- contempla parcialmente 2 – contempla totalmente



19.1.2 - Proposta do Projeto Político Pedagógico da ILPI (3 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS
PROPOSTA DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ILPI		
E) Consistência Técnica da Proposta do Projeto Político Pedagógico da ILPI em consonância com o Projeto Técnico e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.	3	Zero- não contempla 1,5 - contempla parcialmente 3 -contempla integralmente

19.1.3 A Organização deverá atingir, no mínimo, 50% da pontuação em cada um dos critérios de avaliação para que seja considerada habilitada.

19.1.4 A Organização que não atingir pontuação mínima de 50% no total da avaliação do Plano de Trabalho será desclassificada.

19.1.5 Critérios de Desempate

Em caso de eventual empate, os critérios adotados para desempate serão:

- em primeiro lugar a maior nota auferida na alínea “A” do item 19.1.1 deste Edital;
- caso persista o empate, será vencedora a Organização que possuir maior nota na alínea “E” do item 19.1.2;
- persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com maior pontuação na alínea “D” do item 19.1.1;
- permanecendo o empate, o desempate far-se-á por sorteio.

19.2 Segunda Etapa

Encerrada a etapa competitiva e ordenados os Planos de Trabalho conforme a ordem da maior a menor nota, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos das Organizações candidatas.

Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não possuir todos os documentos de habilitação, a segunda OSC classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação.

Na hipótese de a segunda Organização não possuir todos os documentos, será convidada a terceira organização classificada, conforme o Plano de Trabalho apresentado, e



assim por diante até a seleção da Organização que possua todos os documentos referidos neste Edital.

19.2.1 Sendo invertida pela Comissão de Seleção a ordem de análise dos envelopes, somente serão analisados os Planos de Trabalho das Organizações que possuam todos os documentos de habilitação previstos neste Edital.

A segunda etapa consistirá na análise da seguinte documentação.

19.2.2 Documentação Jurídica e Fiscal

I- Estatuto Social e suas alterações, se houver, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento de idosos, e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente.

II - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, com, no mínimo, 1 (um) ano de registro;

III - Comprovantes de inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal de Assistência Social da sede da Organização, se sediada em outro Município, ou, no Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, se possuir sede na capital, ou serviço inscrito neste conselho;

IV – Comprovante e inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal do Idoso de Porto Alegre;

V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e de não contratação irregular (ANEXO VIII);

VI – Declaração firmada pelo representante legal da Organização, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República (ANEXO IX);

VII – Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014 e inciso VI do art. 28 do Decreto Municipal 19.775/2017 (ANEXO X);

VIII – Declaração Negativa de Doação Eleitoral, (ANEXO XI);

IX - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

X - Certidão da Regularidade com a Fazenda Estadual;

XI- Certidão da Regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Alegre;

XII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XIV – Comprovante do endereço da sede ou filial da OSC: conta de luz ou telefone do mês da publicação do Edital ou do mês anterior.



XV – Alvará sanitário atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Resolução ANVISA nº 283/2005.

19.2.2.1 As Certidões devem ser atualizadas e válidas, sendo aceito certidões positivas com efeito de negativa, emitidas diretamente dos respectivos sítios responsáveis pelas informações.

19.2.2.2 Será desclassificada a Organização que não apresentar qualquer um dos documentos acima referidos nas condições estabelecidas neste Edital.

20. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

20.1 A parceria para gestão das Instituições de Longa Permanência para idosos com dependência grau III será celebrada com a(s) Organização(ões) da Sociedade Civil selecionada(s), através da assinatura, do Termo de Colaboração, (ANEXO XII).

20.2 A(s) Organização(ões) selecionada(s) que não comparecer(em) no dia aprazado para assinatura do(s) Termo(s) de Colaboração será(ão) considerada(s) desclassificada(s) para todos os fins, devendo a decisão de homologação ser republicada, com a segunda classificada e assim sucessivamente.

20.3 Após a assinatura do(s) Termo(s) de Colaboração, a(s) Organização(ões) deverá(ão), no prazo de 10 (dez) dias da assinatura, comprovar junto à CGCONV-FASC, o encaminhamento da abertura da conta corrente específica para depósito dos recursos financeiros da parceria, em instituição pública, isenta de tarifas bancárias.

20.4 Após a assinatura do(s) Termo(s) de Colaboração, a FASC imediatamente encaminhará o processo de pagamento para o repasse do recurso financeiro previsto na Tabela A do item 12.1.1 do Edital.

21. DO INÍCIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

A parceria terá início a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração, e vigência por 5 (cinco) anos, prorrogável uma única vez por igual período, conforme autoriza o art. 31 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

22. CAUSAS DE RESCISÃO DA PARCERIA

22.1 Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da gestão do serviço, ou a não observância às regras previstas no Projeto Técnico, no Edital e no Termo de Colaboração, notadamente quando constatada:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e com o Termo de Colaboração;

II – a irregular ou a falta de apresentação das prestações de contas;



III – as demais hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 19.775/2017 e no Termo de Colaboração.

23. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O processo de monitoramento da exemplar prestação do serviço de Acolhimento de idosos com dependência grau III será realizado através de instrumentos informatizados entregues mensalmente e sempre que solicitados pelo gestor da parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais agentes públicos envolvidos nesta função, e serão balizados nos indicadores definidos pela FASC, bem como, aqueles definidos pela legislação aplicável ao serviço. A execução da parceria também será monitorada por meio da equipe de Supervisão e da Proteção Social Especial.

A FASC avaliará, monitorará e fiscalizará a parceria de acordo com as disposições da Lei nº 13.019/2014 e dos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, além do Manual de Prestação de Contas das parcerias instituído pelo Município de Porto Alegre.

A partir da assinatura do Termo de Colaboração, os agentes públicos poderão solicitar para a Organização documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas no Termo de Colaboração, bem como realizar visitas *in loco*.

Ainda, o monitoramento e a avaliação do cumprimento da prestação do serviço considerarão mecanismos de escuta dos beneficiários descritos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração acerca dos serviços prestados no âmbito da parceria, a fim de aferir o padrão de qualidade dos serviços, e utilizará os resultados como subsídio para avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

24. PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

A prestação de contas da parceria deverá ser apresentada pela Organização na forma descrita no Termo de Colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014 e dos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, além das demais normas operacionais emitidas pela FASC.

25. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Este Edital seguirá o cronograma de datas abaixo especificado:

Publicação do Chamamento Público – Edital	11/08/2020
Prazo para recurso em face do Edital	5 dias úteis após a publicação



Análise e publicação da decisão dos recursos interpostos em face do Edital	Até 3 dias úteis após o recebimento
Nomeação da Comissão de Seleção	Durante o prazo para apresentação do Plano de Trabalho
Apresentação dos Envelopes contendo os Planos de Trabalho e a Documentação	30 dias corridos da data da publicação do Edital
Análise dos Planos de Trabalho e Documentação pela Comissão de Seleção	Até 3 dias úteis contados da data final do prazo para apresentação dos Planos de Trabalho
Publicação da Listagem das OSC e respectivo CNPJ que apresentaram propostas, conforme art. 25 do Decreto nº 19.775/2017.	Durante o prazo de análise pela Comissão
Publicação do resultado no D.O.P.A	Até 5 dias úteis após o prazo final previsto para análise dos Planos de Trabalho e Documentação pela Comissão de Seleção
Prazo para apresentação de recurso e contrarrazões ao recurso:	5 dias úteis após a publicação do resultado
Prazo para análise e decisão dos recursos:	Até 5 dias úteis após a apresentação dos recursos
Homologação final do resultado	Até 5 dias úteis após a decisão da Comissão de Seleção sobre o recurso
Assinatura do Termo de Colaboração	A partir da decisão de homologação do resultado pela Presidência da FASC.

25.1 A FASC divulgará o resultado do Chamamento Público no D.O.P.A e em seu *site* na internet.

25.2 A homologação da decisão não gera direito à celebração da parceria com a Organização da Sociedade Civil selecionada, mas obriga a FASC a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

25.3 Os prazos previstos no edital poderão reduzidos ou prorrogados por decisão da Comissão de Licitação e/ou do Presidente da FASC.

25.4 Os prazos são contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do final, e os prazos que findarem em finais de semana e feriados serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.



26. RECURSOS

26.1 O recurso interposto tempestivamente em face do Edital não impedirá a Organização de participar do processo seletivo, até o trânsito em julgado da decisão de análise do recurso.

26.2 O recurso interposto em face do Edital deverá indicar expressamente o item impugnado e apresentar a fundamentação legal, a partir das normas de regência previstas neste edital.

26.3 Os recursos previstos neste Edital para serem recebidos deverão ser apresentados em folha timbrada da OSC, rubricado e assinado pelo representante legal da Organização, no prazo previsto no Edital, em envelope lacrado, protocolado na FASC, CGVONV-FASC, 3º andar, Av. Ipiranga, nº 310, Porto Alegre, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h, contendo a seguinte identificação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/XXXX – ILPI IDOSO COM DEPENDENCIA GRAU III
RECURSO ADMINISTRATIVO
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC:
CNPJ/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC:
E-mail da OSC para intimação dos atos:
Telefone da OSC para contato:

26.4 Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção.

26.5 Após a publicação do resultado, as Organizações candidatas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado, em igual prazo, contados da intimação por endereço eletrônico indicado pela organização no envelope.

26.6 A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da FASC para decidir.

26.7 Das decisões da Comissão de Seleção caberão um único recurso ao Presidente da FASC.

27. COMISSÃO DE SELEÇÃO

27.1 A FASC nomeará, no prazo previsto neste Edital, a Comissão de Seleção constituída por 5 (cinco) integrantes, sendo, no mínimo, 1 (um) servidor ocupante de cargo ou emprego público do quadro de pessoal da FASC, e 2 (dois) servidores da FASC da área vinculada ao Projeto Técnico que fundamenta este Edital.



27.2 A nomeação dos servidores públicos municipais para constituírem a Comissão de Seleção não gera direito ao pagamento de remuneração adicional, devendo o servidor ser liberado, sem qualquer prejuízo funcional, pela sua Chefia imediata, do exercício das atividades do cargo que ocupa, durante o período de atividade da Comissão, e pelo prazo de sua vigência.

27.3 Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações participantes do chamamento público.

27.4 Constatado o impedimento, registrado em processo administrativo eletrônico, a FASC designará membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

27.5 A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes representantes:

- I – 2 representantes da Proteção Social Especial da FASC;
- II – 1 representante do Monitoramento e Avaliação da FASC;
- III – 1 representante da CGCONV-FASC;
- IV – 1 representante da ASSEJUR-FASC.

27.6 A Portaria de nomeação deverá especificar os membros da Comissão de Seleção designados para serem o Presidente e o Secretário, respectivamente, com as funções de presidir e secretariar os trabalhos da Comissão.

27.7 A Portaria também deverá prever as competências da comissão referidas neste Edital, e o prazo de vigência da Comissão, que não será superior a data da assinatura do Termo de Colaboração.

27.8 A FASC poderá convidar 1 (um) representante do Conselho Municipal da Assistência Social e 1(um) representante do Conselho Municipal do Idoso para participarem do processo de seleção dos Planos de Trabalho.

27.9 Compete à Comissão de Seleção:

I - analisar os Planos de Trabalho atribuindo-lhe a respectiva pontuação conforme previsto no Edital;

II - analisar os documentos das Organizações da Sociedade Civil – OSC, conforme descrito no Projeto Técnico e as regras previstas no Edital e nas normas de regência;

III - classificar os Planos de Trabalho, conforme ordem de pontuação prevista no Edital;

IV - habilitar e desabilitar as Organizações, conforme requisitos previstos no Edital e documentação apresentada;

V - solicitar a publicação das OSC que apresentaram Planos de Trabalho, conforme determina o art.25 do Decreto nº 19.775/2017;

VI - solicitar a publicação do resultado;

VII - solicitar a homologação do resultado do Chamamento Público;



VIII - receber e decidir os recursos administrativos, emitindo pareceres, notificações e relatórios, se for o caso;

IX - verificar a comprovação da capacidade técnica e operacional das Organizações da Sociedade Civil que apresentaram Planos de Trabalho, bem como sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, através do relato previsto no Plano de Trabalho e dos documentos apresentados, podendo realizar diligências, se necessário;

X - solicitar a republicação do resultado, nos casos de provimento de recursos administrativos;

XI - outras atribuições correlatas ou delegadas pelo Presidente da FASC, por ato administrativo.

27.10 À Comissão de Seleção é facultado promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do julgamento dos Planos de Trabalho e para aferição dos critérios de habilitação e desempate, bem como solicitar informações e pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão, devendo suas solicitações ser atendidas com prioridade a agilidade pelos destinatários.

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da parceria previstas Edital serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária: 6004-2839-335043010500-1

29. NORMAS DE REGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA

29.1 O Edital e a gestão do serviço de acolhimento de idoso com dependência grau III têm as seguintes bases legais e referenciais técnicos:

- a) **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988.
- b) **Lei Nacional nº 13.019/ 2014**, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias.
- c) **Decreto Municipal nº 19.775/2017**, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias no Município de Porto Alegre.
- d) **Decreto Municipal nº 20.239/2019**, institui o Sistema de Gestão de Parcerias.
- e) **Lei nº 8.742/ 1993**, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- f) **Política Nacional de Assistência Social** – PNAS 2004.
- g) **Lei nº 8842 /1994** – Lei que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- h) **Estatuto do Idoso: Lei nº 10.741/2003**.
- i) **Resolução CNAS nº 109/2009**, institui a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.



j) **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS Anotada e Comentada, NOB-RH/SUAS**. Brasília: 2011.

k) **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), 2004**.

l) **Projeto Técnico** que subsidia o Edital;

m) **Resolução ANVISA nº 283/2005**.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Os Planos de Trabalhos e Documentos entregues pelas Organizações não serão devolvidos, devendo ser arquivado pela CGCONV-FASC, pelo prazo de vigência da parceria.

30.2 A FASC poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, na hipótese de ilegalidade.

30.3 A revogação ou anulação do Edital não gera direito à indenização.

30.4 O Termo de Colaboração assinado deverá ser publicado, por extrato, no D.O.P.A.

30.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e/ou pelo Presidente da Fundação.

30.6 Este Edital será publicado no D.O.P.A, e no site da FASC, bem como publicizado pela Fundação por todos os meios digitais possíveis, possibilitando ampla participação no Chamamento Público.

30.7 Os demais atos do Chamamento Público serão, quando previstos neste Edital, publicados no D.O.P.A e/ou publicizados no site da FASC.

30.8 Os prazos previstos neste Edital poderão, justificadamente, serem prorrogados pela Comissão de Seleção e/ou Presidência da FASC, se necessário para o bom resultado da seleção.

30.9 Integram este Edital os seguintes ANEXOS:

I- Índice de Katz – ANEXO I

II - – Plano de Trabalho – FF011 e Planejamento de Execução Financeira– F0025 - ANEXO II

III- Instrumento de Aferição – ANEXO III

IV- Declaração de Contrapartida – ANEXO IV

V – Proposta de Alimentação Saudável e Cardápio – ANEXO V

VI - Ficha de Inscrição – ANEXO VI

VII – Declaração de Ciência e Concordância – ANEXO VII

VIII – Declaração e Relação nominal dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil – ANEXO VIII



- IX - Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal
– ANEXO IX
- X – Declaração da não ocorrência de Impedimentos – ANEXO X
- XI – Declaração de Negativa de Doação Eleitoral – ANEXO XI
- XII - Minuta do Termo de Colaboração – ANEXO XII

Porto Alegre, 07 de agosto de 2020.

VERA REGINA PONZIO HECKER

Presidente da FASC



ANEXO I

ÍNDICE DE KATZ
AVALIAÇÃO DE IDOSOS COM GRAU DE DEPENDÊNCIA III ELEGÍVEIS A
INSTITUCIONALIZAÇÃO

NOME:

IDADE:

ENDEREÇO:

UNIDADE DE SAÚDE DE REFERÊNCIA:

RESPONSÁVEL:

Quadro 1: Índice de Katz – Escala de Atividade da Vida Diária

Atividade	Independente	SIM	NÃO
1. Banho	Não recebe assistência ou somente recebe em uma parte do corpo.	()	()
2. Vestir-se	Escolhe as roupas e se veste sem nenhuma ajuda, exceto para calças sapatos.	()	()
3. Higiene Pessoal	Vai ao banheiro, usa-o, veste-se e retorna sem nenhuma assistência (pode usar bengala ou andador como apoio e usar comedre/urinol à noite).	()	()
4. Transferência	Consegue deitar e levantar de uma cama ou sentar e levantar de uma cadeira sem ajuda (pode usar bengala ou andador).	()	()
5. Continência	Tem autocontrole do intestino e da bexiga (sem acidentes ocasionais).	()	()
6. Alimentação	Alimenta-se sem ajuda, exceto para cortar carne ou passar manteiga no pão.	()	()

FONTE: FREITAS E. V., et al. **Tratado de Geriatria e Gerontologia**. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, pp. 613, 2002.

CADA RESPOSTA “SIM” EQUIVALE A 01 PONTO

0-2 PONTOS: DEPENDÊNCIA TOTAL

3-4: DEPENDÊNCIA MODERADA

5: DEPENDÊNCIA LEVE

6: INDEPENDÊNCIA

*******Priorizar pacientes com pontuação de 0 à 2*******

HISTÓRICO SOCIAL E DE SAÚDE:

CIDs:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:

DATA:



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO E PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

O Plano de Trabalho – FF011 e o Planejamento de Execução Financeira – PEF – FF025 encontram-se disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/ FASC/Parcerias/Atos Legais/Plano de Trabalho – FF011. Acesso pelo link: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/fasc/default.php?p_secao=1491.



ANEXO III

INSTRUMENTO DE AFERIÇÃO



Prefeitura Municipal de Porto Alegre
Fundação de Assistência Social e Cidadania



ANO	XXXX
-----	------

Instrumento de Aferição Parcerias - Relação Nominal de Idosos - ILPI

Organização Parceira:		Mês de Referência:	
Unidade Executora:		Região do OP:	
Número de Metas:		Nº Termo de Colaboração:	
Responsável pela informação:		Nº da Instituição na CGCONV:	

	Nome:	Data de Nascimento	Data de ingresso	Possui NIS	Número do NIS	Documento Informado	Número do documento	Situação Atual
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ apresenta neste ato a seguinte contrapartida para execução da parceria, na forma de bens imóveis e/ou móveis economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme abaixo identificados:

BEM	VALOR (R\$)	DESCRIÇÃO

Outras informações relevantes: _____

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO V
PROPOSTA DE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
NOME:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
NUTRICIONISTA: () DO QUADRO () VOLUNTÁRIA () NÃO TERÁ	
Se houver Nutricionista, qual será a periodicidade de acompanhamento da Unidade?	
A alimentação dos beneficiários será fundada em programas nacionais de alimentação? Indique qual:	
O cardápio será elaborado: () semanalmente () mensalmente	
As refeições serão produzidas no local ou em espaço da OSC e transportadas?	
Atividades de conscientização sobre alimentação saudável: Quais: _____ Periodicidade: _____	

OBSERVAÇÃO: Deverão ser ofertadas aos usuários do acolhimento institucional de idoso com dependência grau III **6 (seis) refeições diárias**: café da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.

CARDÁPIO

	SEG	TER	QUAR	QUI	SEX	SAB	DOM
CAFÉ DA MANHA							
COLAÇÃO							
ALMOÇO							



LANCHE							
JANTAR							
CEIA							



ANEXO VI
FICHA DE INSCRIÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
NOME:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
DATA DA FUNDAÇÃO:	
INSCRIÇÃO NO CMAS: SIM () Nº: ____ NÃO () DATA DO PROTOCOLO: _____	
REPRESENTANTE LEGAL	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
PERÍODO DO MANDATO:	

Pela presente, solicito a inscrição da Organização acima nominada no Edital de Chamamento Público nº xx/xxxx, declarando serem verdadeiros os dados acima descritos e indicando o e-mail da Organização acima especificado para o recebimento das intimações, notificações e decisões emitidas no chamamento público especificado.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

Declaro que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ está ciente, e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, em nome da Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, que não há no quadro de dirigentes abaixo nominados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública; e
- (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC			
Nome do dirigente	Cargo na OSC	RG, órgão expedidor, data e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Declaro, ainda, para os devidos fins que a Organização não contratará com recursos da parceria servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou instituição da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Também, declaro, para os devidos fins, que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos públicos repassados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de



confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Porto Alegre, ____ de _____ de ____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO IX
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**

A Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____, em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº xx/xxxx, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República de 1988.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos, sob as penas da lei, que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, e que:

I - a Organização está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

II - a Organização não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - a Organização 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;

IV - a Organização 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 13.019/2014;

V - a Organização 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;

VI - a Organização não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - a Organização não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; pessoa 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 8.429/1992.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO XI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DOAÇÃO ELEITORAL

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a Organização _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua/Av. _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal _____, CPF nº _____ não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

Porto Alegre, ____ de _____ de _____

(Nome do Representante Legal da OSC)

(CPF/MF)

(Nome da OSC)



ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo SEI nº _____

Termo de Colaboração nº: _____

Organização da Sociedade Civil Parceira: _____

Regime de Atuação: Acolhimento Idoso com dependência grau III

Recurso Instalação: R\$ _____

Recurso Financeiro/mês: «Recurso_Financeiro_FMASMês_» _____

Beneficiários: _____

A **Fundação de Assistência Social e Cidadania de Porto Alegre**, doravante denominada FASC, CNPJ nº 89.525.901/0001-00, estabelecida na Av. Ipiranga nº 310, Bairro Praia de Belas, Porto Alegre, por sua Presidente, Sra. Vera Regina Ponzio Hecker, e a Organização da Sociedade Civil, _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua/AV. _____, nesta Capital, por seu Representante Legal, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO, firmam o presente Termo de Colaboração, pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Gestão, em regime de mútua cooperação, da Instituição de Longa Permanência para idosos com dependência grau III habitantes na cidade de Porto Alegre.

1.2 A execução da parceria tem por objetivo:

- a) Acolher Idosos com dependência grau III (conforme Índice de Katz, ANEXO I) em situação de vulnerabilidade social, com o intuito de garantir proteção integral com assistência 24 horas em instituição de longa permanência.
- b) Acolher idosos de ambos os sexos de forma integral em suas necessidades, como: alimentação, higiene, vestuário, convivência e proporcionar espaço de escuta, diálogo e referência domiciliar;
- c) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- d) Promover condições para o autocuidado e de organização pessoal e coletiva da população usuária, possibilitando a convivência comunitária;
- e) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, de violência e de ruptura de vínculos;
- f) Articular com os Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, referência e contrarreferência;



- g) Oportunizar atividades que possibilitem a construção de relações humanizadas, valorizando as potencialidades individuais e coletivas;
- h) Promover a participação da população usuária nos processos de gestão do serviço, no que tange a organização, rotinas e questões de convivência;
- i) Garantir assistência aos idosos em todas as suas atividades da vida diária, acompanhados por uma equipe técnica multidisciplinar que promova o bem estar e os cuidados necessários aos usuários acolhidos;
- j) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- k) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

CLAUSULA SEGUNDA – BENEFICIÁRIOS

2.1 A execução da parceria deverá possibilitar o acolhimento de idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que estejam em situação de dependência de grau III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social, e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, habitantes na cidade de Porto Alegre.

2.2 São critérios para o ingresso dos idosos com dependência grau III na Instituição de Longa Permanência:

I - Ter idade igual ou superior a 60 anos que esteja em situação de Dependência de grau III, que não dispõem de condições para permanecer com a família, em situações de vulnerabilidade social e com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

II - Não estar em situação de ameaça de vida que requeira medida de segurança.

III - Possuir ou não renda ou benefício previdenciário.

2.3 O acesso ao acolhimento institucional se dará através do Núcleo de acolhimento da Proteção Social Especial da FASC.

2.4 As situações serão encaminhadas para o Núcleo, com parecer técnico que contemple integralmente a situação de fato e as características de pessoa idosa com dependência grau III, de modo a subsidiar o Plano Individual de Atendimento e o encaminhamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A ORGANIZAÇÃO receberá, após a assinatura do Termo de Colaboração, o valor de R\$ _____(_____), para o custeio das despesas com a instalação da Instituição de Longa Permanência, a qual deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento do recurso financeiro.

3.2 A ORGANIZAÇÃO receberá o valor/mês de R\$ _____(_____), nos meses subsequentes ao previsto no item 3.1, comprovada a instalação do acolhimento, para o custeio das despesas operacionais da unidade de serviço, até a rescisão da parceria, salvo as hipóteses de reajuste ou aditamento, independentemente da quantidade de acolhidos.



3.3 O valor previsto no item 3.2 será reajustado anualmente a fim de contemplar aumentos salariais concedidos em decorrência de acordo, convenção, dissídio coletivo ou a título de correção monetária dos demais custos da execução da parceria.

3.4 O valor referido no item 3.2 será usualmente repassados à ORGANIZAÇÃO até o quinto dia útil do mês subsequente à gestão do serviço, mediante a apresentação do Instrumento de Aferição.

3.5 Para o recebimento do valor referido no item 3.2 a ORGANIZAÇÃO deverá até o dia 10 (dez) de cada mês enviar para o e-mail acor@fasc.prefpoa.com.br o Instrumento de Aferição e os documentos referentes à prestação de contas do BPC dos idosos acolhidos e incluir no Sistema de Gestão de Parcerias – SGP os documentos referentes à prestação de contas, no prazo previsto no Decreto nº 20.239/2019.

3.6 O repasse do recurso financeiro mensal será realizado através de depósito em conta corrente específica da parceria isenta de tarifa bancária aberta pela ORGANIZAÇÃO em instituição financeira pública.

3.7 Os valores recebidos pela ORGANIZAÇÃO somente poderão permanecer sem rendimento pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo após este prazo serem aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.8 Os rendimentos de ativos financeiros dos recursos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas regras de utilização e de prestação de contas do recurso financeiro originário repassado pela FASC.

3.9 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 FASC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

3.10 O repasse do recurso financeiro previsto no item 3.2 será realizado mensalmente, exceto nos casos a seguir, no qual ficará retido até o saneamento das impropriedades:

3.10.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida.

3.10.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração.

3.10.3 Quando a ORGANIZAÇÃO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela FASC ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

3.11 A FASC viabilizará o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes à parceria.

3.12 A FASC poderá, mediante requerimento da ORGANIZAÇÃO, efetuar repasse de verba adicional, não superior a 30% (trinta por cento) do valor total da parceria, para a melhor execução



de seu objeto e aperfeiçoamento do serviço, observada a disponibilidade financeiro-orçamentária e as disposições do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

CLÁUSULA QUARTA – UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 A ORGANIZAÇÃO poderá utilizar os recursos financeiros públicos previstos no item 3.1 e 3.2, única e exclusivamente, para a execução da parceria e para o pagamento, dentre outras, das despesas a seguir descritas, observada a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional - STN nº 448/2002:

Pagamento de Pessoal, considerada remuneração da equipe prevista no plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com salário, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, plano de saúde, vale transporte, vale ou auxílio alimentação, Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), impostos, contribuições sociais e demais encargos sociais e trabalhistas;

Pagamento de Serviço de Terceiros: contratação de transporte, luz, água, telefonia, serviços contábeis e jurídicos, e outros serviços diretos e indiretos comprovadamente necessários para a execução da parceria.

Material de consumo: Assim consideradas as despesas caracterizadas como materiais de consumo na Portaria STN nº 448/2002.

Material permanente: Assim consideradas as despesas caracterizadas como materiais permanentes na Portaria STN nº 448/2002.

4.2 A movimentação dos recursos financeiros recebidos pela ORGANIZAÇÃO deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.3 Os pagamentos realizados pela ORGANIZAÇÃO deverão ser efetuados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços.

4.4 Excepcionalmente, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela ORGANIZAÇÃO, a FASC poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, conforme orientações previstas no Decreto nº 20.239/2019 e no Manual de Prestação de Contas publicado pelo Município de Porto Alegre.

4.5 O atraso pela FASC na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas realizadas e pagas com recursos próprios ou da poupança/aplicação, devidamente comprovadas pela ORGANIZAÇÃO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados posteriormente.

4.6 Em caso de repasses atardados em razão da abertura do exercício orçamentário, os recursos aplicados somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas inadiáveis à manutenção do serviço, devendo ser recomposto, tão logo, ocorra a normalização do repasse.



4.7 Durante a vigência da parceria é permitido o remanejamento dos recursos constantes no Plano de Trabalho entre as despesas descritas no item 4.1 deste Termo, desde que não prejudique a execução e o resultado da parceria.

4.8 Durante a vigência da parceria é permitida inclusão de novos itens orçamentários, mediante solicitação justificada da ORGANIZAÇÃO, e aprovação da FASC, e desde que não altere o valor total da parceria.

4.9 Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observado o art. 46 da Lei nº 13.019/2014.

4.10 A equipe de trabalho necessária à execução do objeto da parceria poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, observados o art. 4º da Lei nº 13.204/2015 e os §§1º, 2º e 3º do art. 29 da Lei nº 12.101/2009.

4.11 As despesas com a remuneração da equipe de trabalho durante a vigência da parceria poderá contemplar, entre outros, as despesas com pagamentos salários, gratificações, adicionais, 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, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, considerado o §5º do art. 35 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.

4.12 Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, com a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

4.13 Nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, poderão ser ressarcidos gastos referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608/1998.

4.14 O fundo provisionado para pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo-terceiro salário e licenças, havendo celebração de nova parceria, com a mesma finalidade e ORGANIZAÇÃO, será transferido para a nova parceria.

4.15 Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na organização da sociedade civil após o encerramento da vigência da parceria, a ORGANIZAÇÃO deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na



prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a ORGANIZAÇÃO integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

4.16 Os recursos financeiros repassados em decorrência da parceria poderão ser utilizados para o pagamento de custos indiretos, assim considerados, entre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.

4.17 Quando for o caso de rateio das despesas com custos indiretos, a memória de cálculo deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

4.18 É vedada a utilização dos recursos financeiros públicos repassados para a ORGANIZAÇÃO para:

- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

4.19 As contratações de bens e serviços realizadas pelas organizações da sociedade civil com o uso de recursos da parceria observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local.

4.20 A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

- I - a responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- II - a responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução da parceria, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da FASC quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.22 A ORGANIZAÇÃO deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

4.23 Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a ORGANIZAÇÃO deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

4.24 É facultada à ORGANIZAÇÃO a utilização do Sistema de Registros de Preços do Município de Porto Alegre.

4.25 O repasse financeiro mensal não poderá ser utilizado:

- I – para despesas que não tenham relação direta ou indireta com o acolhido;



- II – para pagamento de taxas/tarifas bancárias;
- III - juros e multas, salvo se houver atraso pela FASC no repasse do recurso financeiro;
- IV – para pagamento de despesas retroativas à data do acolhimento;
- V – para remunerar servidor ou empregado público;
- VI – para pagamento de parcelamentos de dívidas.

4.26 A utilização pela ORGANIZAÇÃO dos recursos financeiros relacionados à parceria deverá observar as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, bem como no Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre.

CLÁUSULA QUINTA – DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1 A execução da parceria dar-se-á em regime de mutua cooperação, com a participação conjunta entre a FASC e a ORGANIZAÇÃO, sendo a gestão da Instituição de Longa Permanência de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO, conforme as diretrizes do Projeto Técnico, do Edital, e das normas de regência previstas neste Termo, além dos seguintes critérios:

- I – observar as orientações da FASC e as normas de regência do serviço, notadamente as disposições previstas no Projeto Técnico no que se refere à sua metodologia;
- II – gerir a unidade de serviço de acolhimento conforme as diretrizes legais e as acordadas com a FASC, observadas as disposições previstas no Projeto Técnico e, especialmente, considerando a metodologia descrita no Projeto Político Pedagógico apresentado pela Organização;
- III – observar a ORGANIZAÇÃO as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, bem como no Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre na utilização e repasse dos recursos financeiros públicos relacionados à parceria;
- IV – responsabilizar-se à ORGANIZAÇÃO pela exemplar gestão da ILPI mantendo à FASC informada sobre eventuais dificuldades na operacionalização do serviço;
- V – prestar contas da parceria e dos recursos financeiros recebidos sempre que solicitado pela FASC e pelos órgãos de controle interno, externo e social, observando as regras previstas neste termo para tal ação;
- VI – observar os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade publicidade e eficiência na execução da parceria;
- VII – diligenciar para que as contratações de pessoal pela ORGANIZAÇÃO observem às regras de direito do trabalho e de segurança do trabalhador;
- VIII – assegurar a ORGANIZAÇÃO que o serviço seja executado por profissionais técnicos e administrativos qualificados para o exercício das funções contratadas;
- IX – garantir que a unidade de serviço de acolhimento funcione de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana;



- X – observar as diretrizes referentes à estrutura física, recursos humanos e alimentação previstas no Projeto Técnico;
- XI – ofertar café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia aos acolhidos, composto de alimentação com padrões nutricionais adequados, e adaptados, se for o caso, as necessidades específicas dos usuários;
- XII – Não impedir o ingresso de idosos por ausência de renda, firmar contrato de prestação de serviço com o idoso, responsável legal ou curador e utilizar, se for o caso, o Benefício de Prestação Continuada do Idoso, mediante autorização e exclusivamente em benefício do acolhido, prestando contas mensalmente da utilização dos recursos para a FASC juntamente com o Instrumento de Aferição;
- XIII - propiciar ao idoso o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais);
- XIV - Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;
- XV - Contribuir para a prevenção do agravamento da situação de dependência grau III;
- XVI - Promover o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- XVII - Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- XVIII - Promover ambiência acolhedora;
- XVIII - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- XIX - Havendo a necessidade e concordância, responsabilizar-se pela curatela do idoso acolhido;
- XX - Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;
- XXI - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- XXII - Promover condições de lazer para os idosos, tais como: atividades físicas, recreativas e culturais;
- XXIII - Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra as pessoas residentes;
- XXIV - Observar aos princípios e as diretrizes do Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003), da Política Nacional do Idoso (Lei 8842/1994), do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004);
- XXV – Instalar a Instituição de Longa Permanência observando as regras previstas na Resolução ANVISA nº 283/2005.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO

6.1 São responsabilidades da Organização na execução da parceria:

- I - prestar com qualidade e eficiência o serviço de acolhimento para idosos com dependência grau III;



- II - garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;
- III - responder aos pedidos de informações da FASC, da Gestora da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos órgãos de fiscalização internos e externos do Município de Porto Alegre;
- IV - realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e FASC e receber as orientações expedidas pela Fundação em relação à prestação do serviço;
- V - garantir espaços de formação para a equipe de trabalho;
- VI - integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;
- VII - manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- VIII - substituir, quando necessário e/ou solicitado, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- IX - rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
- X - acolher a diversidade de filosofias e religiões, bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- XI - respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- XII - garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos beneficiários, sem utilizar métodos de tratamento que impliquem situações degradantes ou vexatórias;
- XIII - acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do serviço;
- XIV - encaminhar mensalmente à FASC o instrumento de aferição dos atendimentos e a documentação correspondente à prestação de contas do Benefício de Prestação Continuada dos idosos, para autorizar o repasse financeiro mensal da parceria;
- XV - garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;
- XVI - permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão designada pela FASC;
- XVII - prestar contas da parceria nos termos solicitados pela FASC, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 19.775/2017;
- XVIII - garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- XIX - garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- XX - assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;



XXI - fornecer sempre que solicitado pela FASC, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;

XXII - garantir a oferta de alimentação, higiene pessoal, guarda de pertences e lavagem de roupa, bem como o acompanhamento social pela equipe técnica;

XXIII - entregar anualmente o Relatório Social e tabela Katz preenchida pelo profissional de saúde da Unidade de Saúde do território onde o (a) idoso (a) está vinculado (a);

XXIV - garantir o deslocamento da equipe e dos usuários, quando necessário;

XXV - planejar e executar o serviço em parceria com a área da Proteção Social Especial e equipe de Supervisão;

XXVI – assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;

XXVII - indicar representante da Organização responsável pela interlocução com a FASC;

XXVIII - outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014 e regulamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DA FASC

7.1 São responsabilidades da FASC na execução da parceria:

I – Garantir articulação com a rede de serviços públicos em cogestão com a Organização;

II - Repassar mensalmente os recursos financeiros para execução do serviço até o último dia útil do mês;

III - Analisar os relatórios apresentados pela Organização;

IV - Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;

V - Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;

VI - Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;

VII - Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;

VIII – Solicitar reuniões e encontros com a Organização destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;

IX - fornecer e colocar à disposição da Organização todas as informações que se fizerem necessárias à execução da parceria;



X – avaliar e monitorar a parceria, através do Gestor, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais agentes públicos, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, bem como emitir os respectivos Relatórios;

XI – analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas apresentada pela Organização;

XII – indicar o Gestor da Parceria;

XIII – Outras responsabilidades previstas na Lei nº 13.019/2014 e regulamentos.

CLÁUSULA OITAVA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 A FASC avaliará e monitorará a presente parceria de acordo com as disposições da Lei nº 13.019/2014 e dos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, através do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais órgãos e agentes públicos que possuam estas funções.

8.2 A partir da assinatura do Termo de Colaboração, os agentes públicos responsáveis pelo monitoramento e avaliação poderão solicitar para a ORGANIZAÇÃO documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas neste instrumento, bem como realizar inspeção *in loco*.

8.3 O monitoramento e a avaliação será também da execução do objeto e considerará pesquisa de satisfação com os beneficiários, acerca do serviço, a fim de aferir o seu padrão de qualidade, utilizando-se os resultados como subsídio para avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

8.4 O monitoramento e avaliação buscará verificar se os objetivos do serviço e os impactos sociais estão sendo alcançados de forma efetiva, e desenvolver-se-ão ao longo de sua implantação e implementação.

8.5 O monitoramento do serviço deverá ser contínuo, inclusive como meio de suporte para equipe executora alcançar os objetivos de um acolhimento diferenciado e particularizado, visando a emancipação e autonomia pessoal e financeira dos usuários.

8.6 O monitoramento e a avaliação da parceria compreenderá, entre outros, o encaminhamento, por e-mail, pela ORGANIZAÇÃO à Comissão de Monitoramento e Avaliação da FASC dos documentos que compõem a execução do objeto e do planejamento financeiro previstos no Plano de Trabalho.

8.7 O monitoramento deverá garantir que o serviço seja executado com diretrizes, metas e processos estruturados de operacionalização, Projeto Político Pedagógico que embase a metodologia, fundamentada em referencial ético e teórico, e que garanta o melhor interesse dos usuários.

8.8 O processo de monitoramento também será realizado através de instrumentos informatizados entregues mensalmente ou sempre que solicitados, pela FASC, e serão balizados nos indicadores por esta definidos. O serviço será monitorado também pela Coordenação de Monitoramento e



Avaliação, através da equipe de supervisão e pela equipe da Proteção Social Especial, ambas da Fundação.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da parceria será realizada pela FASC, pelos órgãos de controle interno, externo e social, e notadamente pelo Gestor da parceria designado pela FASC.

9.2 A fiscalização será concomitante durante todo o período de vigência da parceria.

9.3 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO, a FASC 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, 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 até o momento em que a FASC assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A ORGANIZAÇÃO prestará contas à FASC da execução da parceria e dos recursos financeiros públicos recebidos, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, dos Decretos Municipais nº 19.755/2017 e nº 20.239/2019, das Orientações Operacionais da FASC e do Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município Porto Alegre.

10.2 A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

10.3 A ORGANIZAÇÃO deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos, nos seguintes prazos:

I – no mínimo uma vez, a cada 12 (doze) meses, ao final do exercício;

II – em caráter final, em até 90 (noventa) dias contados do término de vigência da parceria.

10.4 Os prazos previstos no item 10.3 poderão ser prorrogados por até 30 (trinta) dias, por decisão fundamentada da FASC.

10.5 A prestação de contas consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Execução Financeira, documentos exigidos no art. 49 do Decreto nº 19.775/2017 e documentos complementares previstos no Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre;

10.6 A prestação de contas será realizada através do Sistema de Gestão de Parcerias do Município de Porto Alegre - SGP e de processo eletrônico interno – SEI, devendo a ORGANIZAÇÃO incluir os documentos no sistema, com garantia de origem e de seu signatário por certificação digital.



10.7 É de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO os lançamentos dos documentos que compõem o banco de dados do Módulo 2 do SGP, em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.239/2019.

10.8 Os documentos fiscais comprobatórios de despesa deverão ser inseridos no SGP junto de seu respectivo comprovante de pagamento, de acordo com os lançamentos em extrato bancário.

10.9 Os documentos deverão ser digitalizados, em formato PDF, com tamanho máximo de 4MB, a partir dos documentos originais, em modo colorido e em qualidade, nitidez e integralidade adequada para análise.

10.10 Os documentos obrigatórios a serem lançados pela ORGANIZAÇÃO no SGP são os indicados no Manual de Prestação de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre.

10.11 O Gestor emitirá Parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas concluindo, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, quando estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

10.12 São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

I - nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;

II - a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

10.13 Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas será julgada regular pela FASC, ainda que a ORGANIZAÇÃO tenha incorrido em falha formal.

10.14 As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares:

I - quando não for executado o objeto da parceria;

II - quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

10.15 A manifestação conclusiva da FASC quanto à prestação de contas final observará a regra prevista no art. 71 da Lei nº 13019/2014 e no art. 54 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

10.16 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

10.17 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será registrada no SGP e procederá a FASC, sob pena de responsabilidade solidária, as providências para apuração dos fatos,



identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, observado o disposto na LC Municipal nº 790/2016, no que se refere à constituição do crédito não tributário.

10.18 Na prestação de contas com ressalva ou rejeição, a FASC poderá, além de aplicar as sanções previstas em lei, também, determinar que a ORGANIZAÇÃO devolva valores, sobre os quais incidirão correção monetária e juros de mora, nos termos da lei municipal, excluindo-se estes, se a FASC não analisar a prestação de contas no prazo previsto e inexistindo culpa ou dolo da ORGANIZAÇÃO ou de seus prepostos.

10.19 Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela FASC irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

10.20 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, e na área de atuação da ORGANIZAÇÃO, cuja mensuração econômica será realizada a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.21 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.22 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a ORGANIZAÇÃO notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

10.23 A omissão no dever de prestar contas ou a decisão, pela FASC, de rejeição das contas da parceria celebradas com a ORGANIZAÇÃO são consideradas pendências passíveis de inclusão no CADIN/POA, de acordo com a Lei Municipal nº 12.467/2018.

10.24 Transcorrido o prazo previsto no item 10.22, sem atendimento, a FASC adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.25 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

11.1 Somente será aceita a aquisição de equipamentos e materiais permanentes que possuam relação direta com a execução do objeto da parceria.

11.2 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos financeiros da parceria, ao final desta, poderão:

I – permanecerem, em doação, com a ORGANIZAÇÃO parceira se forem úteis à continuidade de ações de interesse público e a FASC não tiver interesse na sua propriedade e posse;



II - serem doados a terceiros congêneres, com fins de interesse social, se a ORGANIZAÇÃO parceira não desejar assumir os bens, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da doação;

III – serem entregues à FASC.

11.3 Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela ORGANIZAÇÃO, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, a FASC promoverá a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO até a decisão final do pedido de alteração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA PARCERIA

12.1 A parceria terá vigência por 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, conforme autoriza o art. 31 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO DA PARCERIA

13.1 A alteração da parceria poderá ocorrer, entre outros motivos para:

I - redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados;

II - alteração da quantidade de beneficiários atendidos;

III - redução ou ampliação do objeto da parceria;

IV – qualificação e/ou ampliação do objeto da parceria;

13.2 A alteração da parceria pressupõe a modificação do Plano de Trabalho inicialmente aprovado, mediante a apresentação pela ORGANIZAÇÃO do Formulário de Alteração de Plano de Trabalho, devidamente preenchido e assinado pelo Gestor da Parceria.

13.3 A alteração da parceria que implique em aumento de repasse de recursos financeiros deverá ser precedida da aprovação do respectivo Pedido de Liberação de Recursos – PL.

13.4 A alteração da parceria exige a concordância expressa e formal da ORGANIZAÇÃO, a manifestação positiva do Gestor da parceira, o parecer jurídico favorável e a decisão final do Presidente da Fundação.

13.5 A alteração da parceria será formalizada através do respectivo aditivo ao Termo de Colaboração.

13.6 Alterações do Termo de Colaboração, para correção de erros formais de digitação ou de ajuste de dotação orçamentária, serão formalizadas através de Apostilamentos autorizados pela Direção Executiva da FASC.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - HIPÓTESES DE RESCISÃO ANTECIPADA DA PARCERIA

14.1 A parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo antes do prazo final de vigência, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações assumidas até o termo, sem direito a indenização, salvo comprovada culpa ou dolo e/ou prejuízo à Administração Pública.

14.2 Constitui, entre outros, motivos para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, quando constatada:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;



II - a falta de apresentação das prestações de contas pela ORGANIZAÇÃO.

14.3 Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item 14.2 deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 A FASC poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à ORGANIZAÇÃO as sanções previstas na Lei nº 13.019/2014, na Lei nº 12.520/2019 e no Decreto Municipal nº 19.775/2017.

15.2 A aplicação de qualquer penalidade à ORGANIZAÇÃO, inclusive, suspensão de recursos financeiros, observará o previsto no art. 59 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.

15.3 A ORGANIZAÇÃO será notificada para apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de suspensão do direito de participação em chamamento público e de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis.

15.4 Aplicada a penalidade, a ORGANIZAÇÃO será intimada para, no prazo de 10 (dez) dias apresentar recurso.

15.5 As notificações e intimações serão encaminhadas à ORGANIZAÇÃO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

15.6 A proposta de aplicação da pena será apresentada pelo Gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à ORGANIZAÇÃO, e exposição dos motivos condutores a tal proposta e analisada para homologação ou não pelo Presidente da FASC.

15.7 A penalidade de advertência poderá ser aplicada pelo Gestor da parceria, sendo a suspensão do direito de participação em chamamento público e a declaração de inidoneidade da competência privativa do Presidente da FASC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 A FASC e a ORGANIZAÇÃO garantirão a transparência e a publicidade durante toda a fase de execução da parceria, naquilo que for necessário, especialmente na liberação dos recursos financeiros, execução das despesas, prestação de contas e aplicação de sanções.

16.2 A FASC e a ORGANIZAÇÃO manterão, em seu sítio oficial na internet e/ou sede, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, observado o parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A cobertura para a execução da parceria será garantida pela seguinte dotação orçamentária:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – NORMAS DE REGÊNCIA

A parceria é celebrada com fulcro na Constituição Federal, na Lei nº 8742/1993 - LOAS, na Lei nº 13.019/2014, nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, no Manual de Prestação



de Contas das Parcerias do Município de Porto Alegre, na Lei nº 8742/1993, na PNAS 2004, na Resolução CNAS nº 109/2009, que institui a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na Lei nº 8842/1994, Lei nº 10.741/2003, no Projeto Técnico, no Chamamento Público nº XX, no Processo SEI nº XXXXX, no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO e aprovado pela FASC, na NOB/SUAS, na NOB-RH/SUAS, na Resolução ANVISA nº 283/2005, que independentemente de transcrição passam a ser parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

As dúvidas e controvérsias oriundas da parceria serão dirimidas no Foro da Comarca de Porto Alegre, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por ajustarem, em regime de mútua cooperação, a presente parceria, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXX

Presidente da FASC

Testemunhas:

XXXXXXXXXX

Representante Legal da ORGANIZAÇÃO