

## **Edital de Chamamento Público nº 12/2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2025,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162560/2025  
OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL – OSC PARA CELEBRAÇÃO DE  
PARCERIA, MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO,  
VISANDO À EXECUÇÃO DO PROJETO MAIOR  
CUIDADO, COM A FINALIDADE DE PROMOVER  
AÇÕES INTEGRADAS DE ATENÇÃO E CUIDADO À  
PESSOA IDOSA.**

Considerando a Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e o Decreto Municipal 29.129/2017, que estabelece um novo regime jurídico das parcerias entre a administração pública e a Organização da Sociedade Civil - OSC, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em Plano de Trabalho, em conformidade com o Termo de Referência, que servirá como base para a seleção e formalização de parceria por meio de Termo de Colaboração entre a Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza e Esportes e Lazer – SEMPRE, e a OSC, através do **Edital de Chamamento Público 12/2025**, para a execução do **Projeto Maior Cuidado**, por meio da contratação de profissionais para composição da equipe (Coordenador, Supervisor, Psicólogo (a), Técnico Administrativo e Cuidador Social), objetivando promover ações integradas de cuidados à pessoa idosa.

O Termo de Referência servirá como base para a seleção e formalização de parceria entre a SEMPRE e OSC que desenvolva atividades pautadas na política da pessoa idosa, de assistência social e de saúde, que tenham expertise para a execução indireta em ofertar atendimento domiciliar de proteção social básica, desenvolvida por cuidadores sociais para pessoas idosas a partir de 60 anos, de ambos os sexos, dependentes ou semidependentes, conforme especificações mínimas e detalhamentos consignados neste documento. O **Projeto Maior Cuidado** será financiado com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI, como incentivo

à Política Municipal da Pessoa Idosa.

## 1. JUSTIFICATIVA

O mundo tem vivenciado um aumento crescente da população idosa. No Brasil, em 2022, o total de pessoas com 65 anos ou mais no país (22.169.101) chegou a 10,9% da população, com alta de 57,4% frente a 2010, quando esse contingente era de 14.081.477, ou 7,4% da população. É o que revelam os resultados do universo da população do Brasil desagregada por idade e sexo. (Censo Demográfico, 2022).

Ao longo do tempo a base da pirâmide etária foi se estreitando devido à redução da fecundidade e dos nascimentos no Brasil. O que se observa ao longo dos anos é redução da população jovem, com aumento da população em idade adulta e também do topo da pirâmide até 2022, conforme destaca a Gerente de Estudos e Análises da Dinâmica Demográfica do IBGE, Izabel Marri. (SECOM/MDS).

As primeiras investigações sobre o envelhecimento do início do século XX, relacionavam-se basicamente às modificações fisiológicas e perdas de sistemas vitais do organismo, que ocorriam à medida em que o indivíduo envelhecia e atingia os anos da senescência. O envelhecimento biológico é um processo gradual de declínio em estrutura, função, organização e diferenciação, cujo ponto final é a morte” (Neri, 2013, p.20).

O envelhecimento populacional é considerado uma das principais conquistas sociais da segunda metade do século XX, no entanto, essa conquista traz grandes desafios. Um deles, é assegurar e garantir a dignidade humana e a equidade entre os grupos etários acesso aos recursos, direitos e responsabilidades sociais. O aumento da população nesta faixa etária, traduz uma profunda alteração demográfica que está sendo registrada em todas as regiões.

Esta alteração se deve a redução da taxa de fecundidade e da mortalidade, resultado de políticas públicas e de incentivos, amparados pelo progresso tecnológico e médico. Outro fator é que, nos últimos tempos, as conquistas para o acesso às políticas

públicas, principalmente, saúde e assistência social, essa última, com acesso a renda que dá relativa autonomia às pessoas idosas, que muitas vezes, acabam sendo o provedor da família.

No Brasil, o Estatuto da Pessoa Idosa define que a pessoa idosa é aquela com idade a partir dos 60 anos, e reafirma a sua condição cidadã, estabelecendo condições de prioridade em relação aos seus direitos civis. Ele foi inspirado na Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU, 1948), especialmente no que se refere aos direitos fundamentais, tais como: o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

O Brasil, em geral, está passando por um processo de envelhecimento populacional, e Salvador não é exceção. Dados de censos anteriores e estudos demográficos indicam que a proporção de pessoas idosas (com 60 anos ou mais) tem crescido consistentemente.

De acordo com os dados do IBGE/2022, Salvador apresenta uma população de 2.417.678 habitantes, entretanto, vale salientar que o número de pessoas idosas no município apresenta um percentual de 17%, ou seja 399.075 pessoas que se encontram no processo de envelhecimento, necessitando de uma melhor qualidade de vida, valorização e inclusão desse público na conjuntura dinâmica do tecido social.

Segundo dados do Cadastro Único, em Salvador no mês de junho/2025 existem 881.697 pessoas cadastradas no Cadastro Único em situação de pobreza e de baixa renda, isto é, com renda inferior a  $\frac{1}{2}$  salário mínimo. Desse universo, 52.679 são pessoas idosas, na sua grande maioria do sexo feminino, equivalente a 5,97% das pessoas cadastradas no CadÚnico no município (CECAD/MDS). Assim, observa-se, a necessidade de desenvolvimento de políticas efetivas para essas pessoas idosas, visto que a demanda nos equipamentos socioassistenciais, a exemplo de CRAS e rede de saúde é crescente, considerando os diversos fatores já mencionados.

A população idosa em Salvador, assim como em muitas outras cidades brasileiras, tem apresentado um crescimento significativo nos últimos anos. Esse aumento é

resultado de diversos fatores, incluindo o aumento da expectativa de vida, melhorias nas condições de saúde, acesso a serviços de saúde e ampliação das ações da assistência social, no que tange a manutenção das necessidades básicas e cuidados essenciais que assegurem a sobrevivência dos seres humanos.

Nesse contexto, a expectativa de vida na Bahia, especialmente em Salvador, tem aumentado, refletindo também a necessidade de melhorias em práticas assistenciais e de saúde pública. Projeções demográficas indicam que a população idosa deve continuar a crescer nas próximas décadas, estimando-se que, até 2030, a proporção de pessoas idosas na população total de Salvador aumente significativamente. Logo, o crescimento da população idosa traz desafios, como a necessidade de serviços de saúde e de assistência social adequados, infraestrutura e políticas públicas que oportunizem o desenvolvimento de Projeto voltados para o envelhecimento ativo e saudável.

A capacidade funcional da pessoa idosa está intimamente relacionada à habilidade de o indivíduo gerir suas atividades de vida diária. O declínio funcional, por sua vez, é caracterizado pela perda de autonomia e independência da pessoa idosa, com impacto para a sua qualidade de vida, de seus familiares e cuidadores. Os cuidados são compreendidos como as atividades realizadas para o sustento da vida e para o bem-estar das pessoas, apresentem elas algum grau de dependência ou não.

Logo, o cuidado à pessoa idosa constitui-se responsabilidade do Estado e da sociedade exigindo atenção à qualidade de vida, às provisões da saúde, assistência social, lazer, cultura, dentre outras, de modo a garantir a integralidade de proteção social pública, capazes de elevar os patamares de cidadania da pessoa idosa, fomentar e potencializar o direito à convivência familiar e comunitária, além das possibilidades de acesso e de participação social na perspectiva da garantia de direitos sociais, políticos e civis.

Diante deste panorama, a SEMPRE é responsável pela execução das Políticas Públicas da Pessoa Idosa no município e, em conjunto com o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI e o Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI, fomentam ações que efetivam a Política para as Pessoas Idosas, levando em consideração o Estatuto

da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações). Em consonância com o Art. 3º: “é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária”.

Nesse sentido, o **Termo de Referência** visa apresentar as necessidades demandadas da articulação para fortalecimento da rede de proteção, atendimento, assistência social e cuidados às pessoas idosas na proteção social básica. Um dos principais objetivos é apoiar as famílias no cuidado às pessoas idosas, estimular a autonomia dos usuários e de seus cuidadores, fortalecer os vínculos familiares e comunitários e ampliar a participação social.

Assim, o **Projeto Maior Cuidado** é uma provisão da política pública de assistência social desenvolvida intersetorialmente com a política pública de saúde direcionada à prevenção de agravos de vulnerabilidades sociais, associadas ao fenômeno do envelhecimento, por meio de suporte às dinâmicas familiares no ambiente do domicílio através do Cuidador Social e acompanhamento da pessoa idosa e sua família pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Unidade da Saúde da Família - USF dos territórios. Por fim, destina-se a apoiar pessoas idosas dependentes e semidependentes e suas famílias, caso apresentem limitações, restrições ou impedimento de acesso à rede socioassistencial e intersetorial no território de abrangência do Projeto.

## **2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PROJETO:**

O **Projeto Maior Cuidado** terá como referência os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e Sistema Único de Saúde - SUS.

### **São Princípios estruturantes do projeto:**

**INTEGRALIDADE:** A Assistência Social consiste na oferta de um conjunto articulado

de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, buscando atender as necessidades das pessoas em sua totalidade. Para o SUS representa a oferta em todos os níveis de atenção à saúde, desde a prevenção até a reabilitação, de forma integrada e contínua.

**INTERSETORIALIDADE:** Integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e órgãos setoriais.

**MATRICIALIDADE SOCIOFAMILIAR:** Centralidade da família como núcleo social fundamental para a efetividade das ações e serviços socioassistenciais, considerando que a família deve ser apoiada e ter acesso a condições para responder ao seu papel de proteção às pessoas idosas.

**GRATUIDADE:** A Assistência Social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida.

**EQUIDADE:** A Assistência Social preza pelo respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas, raciais, religiosas, familiares e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. O SUS reconhece que nem todas as pessoas têm as mesmas necessidades e, portanto, o acesso à saúde deve ser diferenciado para garantir que todos recebam o atendimento de que precisam.

**UNIVERSALIDADE:** A saúde é um direito de todos e um dever do Estado, garantindo acesso a serviços públicos de saúde.

São Diretrizes estruturantes do projeto:

**TERRITORIALIZAÇÃO:** As ações devem ser planejadas e executadas considerando as características do território em que a população vive.

**CUIDADO CENTRADO NA PESSOA:** O SUS deve focar no cuidado integral e longitudinal, considerando as necessidades de saúde do indivíduo ao longo do tempo.

**LONGITUDINALIDADE DO CUIDADO:** A continuidade e o acompanhamento dos casos, buscando contribuir para o desenvolvimento integral da pessoa e o

enfrentamento das causas da vulnerabilidade social.

RESPONSABILIZAÇÃO: Todos os envolvidos no processo de cuidado, incluindo o usuário, a família, a equipe de assistência social, e a equipe de saúde, devem ter responsabilidades claras.

HUMANIZAÇÃO: O cuidado deve ser acolhedor, respeitoso e livre de discriminação.

### **3. OBJETO:**

Constitui objeto do Termo de Referência a Seleção Pública de Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do **Projeto Maior Cuidado**, por meio da contratação de profissionais para composição da equipe (Coordenador, Supervisor, Psicólogo (a), Técnico Administrativo e Cuidador Social) e os insumos para a execução do Projeto conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **4. OBJETIVOS:**

#### **4.1 OBJETIVO GERAL:**

Promover ações integradas de cuidados a pessoas idosas por meio das políticas públicas de assistência social e saúde, nos territórios com maior incidência de vulnerabilidade social, disponibilizando “cuidadores sociais” para realizar acompanhamento/apoio domiciliar, àquelas pessoas idosas que se encontram em situação de dependência e semidependência, bem como, todos os demais suportes necessários à realização das atividades inerentes aos cuidados das pessoas idosas.

#### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Os objetivos específicos do **Projeto Maior Cuidado**, consistem em:

##### **4.2.1 Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários:**

- a) Referenciar/Acompanhar a pessoa e sua família no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) nos CRAS;
- b) Reduzir o isolamento social, criando oportunidades para socialização e o convívio familiar e comunitário das pessoas idosas;
- c) Incentivar a interação social através de atividades em grupo – culturais, oficinas temáticas, eventos sociais, dentre outros;
- d) Promover a cidadania e defesa dos direitos das pessoas idosas através de campanhas, ações, palestras, oficinas de conscientização sobre a importância do cuidado com as pessoas idosas na comunidade;
- e) Promover autonomia ao Cuidador Familiar;
- f) Prevenir o abrigamento institucional da pessoa idosa com vistas a promover a sua inclusão social.

#### **4.2.2 Melhoria da Saúde Física e Atenção Psicossocial:**

- a) Monitorar a situação de Saúde através da atenção primária que realizará o monitoramento periódico e contínuo de condições de saúde (diabetes, hipertensão, etc.), com foco em prevenir agravamentos que levem a hospitalizações, tanto nas Unidades de saúde quanto no domicílio;
- b) Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde contínua da imunização (calendário da saúde da pessoa idosa), campanhas de vacinação e atividades coletivas;
- c) Promover estimulação cognitiva e atividades físicas adaptadas através de sessões de estimulação cognitiva e exercícios físicos adaptados (guiados pelos cuidadores após orientações da equipe mínima e/ou e-multi da Atenção Primária da Saúde - APS) para manter a mente ativa e fortalecer a mobilidade, prevenindo o declínio físico e cognitivo das pessoas idosas.

#### **4.2.3 Promoção da Independência:**

- a) Ensinar habilidades práticas e de autocuidado que incentivem a autonomia da pessoa idosa.

#### **4.2.4 Educação e Capacitação:**

- a) Oferecer capacitação para cuidadores familiares das pessoas idosas sobre cuidados específicos, manejo de doenças e suporte emocional.

#### **4.2.5 Proteção Social e Garantia de Direitos:**

- a) Articular e fortalecer a rede de proteção social da pessoa idosa visando a garantia de direitos.
- b) Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida dos idosos.

## **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1 A execução do **Projeto Maior Cuidado** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

5.2 A realização do Projeto será monitorada e avaliada pelo gestor da parceria e analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria, designados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza e Esportes e Lazer - SEMPRE.

5.3. A OSC poderá solicitar, sem prejuízo do recebimento do repasse da primeira parcela dos recursos da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias para realização de atividades de implantação do serviço, período em que não haverá atendimento de usuários.

## **6. PÚBLICO ALVO**

Pessoas idosas, a partir de 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em condição de dependência e semidependência residentes no município de Salvador.

## 7. META:

Ofertar 100 (cem) vagas no **Projeto Maior Cuidado** à pessoa idosa, a partir de 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em condição de dependência e semidependência nos 04 (quatro) territórios dos CRAS e USF's, definidos pelos Distritos Sanitários, do município de Salvador/BA, sendo 25 pessoas idosas por território.

## 8. LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução do projeto **Projeto Maior Cuidado** dar-se-á no município de Salvador/BA, sendo 25 pessoas idosa por cada território: Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima, Itapagipe.

## 9. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO PROJETO:

O **Projeto Maior Cuidado** será executado em articulação com os CRAS e Distritos Sanitários que definirão as Unidades da Saúde da Família - USF's participantes do Projeto nas áreas de abrangência dos territórios definidos mediante análise dos dados da base do Cadastro Único do município, a saber: Cajazeiras/Castelo Branco; Liberdade/Fazenda Grande do Retiro; Pau da Lima e Itapagipe, no qual as pessoas idosas estarão vinculadas às unidades públicas de Assistência Social e Saúde.

TERRITÓRIO	CRAS	DISTRITO SANITÁRIO	TOTAL DE PESSOAS IDOSAS
01	CRAS Cajazeiras e CRAS Castelo Branco.	Cajazeiras	25

02	CRAS Liberdade e CRAS Fazenda Grande do Retiro.	Liberdade	25
03	CRAS Pau da Lima.	Pau da Lima	25
04	CRAS Itapagipe.	Itapagipe	25

## 10. ESPAÇO FÍSICO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO:

- a) Domicílio das pessoas idosas;
- b) Sede da executora e do Complexo Vida Nova;
- c) Equipamentos dos CRAS e USF'S participantes.

## 11. PARTICIPAÇÃO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Em observância à **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), à **Lei nº 8.842/1994** (Política Nacional do Idoso) e à **Lei nº 10.741/2003** (Estatuto da Pessoa Idosa), a Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em participar do Chamamento Público 12/2025, deverá atender aos seguintes requisitos:

**I. Estatuto social registrado** — Documento devidamente registrado em cartório, com previsão de finalidade não lucrativa e objeto social compatível com a parceria pretendida (Lei nº 13.019/2014, art. 33).

**II. Ata de eleição da diretoria vigente** — Comprovação da regular constituição e mandato da diretoria em exercício (Lei nº 13.019/2014, art. 33).

**III. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ativo** — Situação cadastral regular perante a Receita Federal do Brasil (Lei nº 13.019/2014, art. 33).

**IV. Funcionamento regular** — Comprovação de atuação institucional contínua, por meio de documentos e relatórios de atividades, conforme exigência legal de existência prévia da entidade (Lei nº 13.019/2014, art. 33).

**V. Experiência prévia na área do objeto** — Atuação comprovada em ações correlatas à política pública objeto da parceria (Lei nº 13.019/2014, art. 33, I).

**VI. Regularidade fiscal e trabalhista** — Apresentação de certidões válidas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, bem como FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 13.019/2014, art. 34).

**VII. Escrituração contábil regular** — Manutenção de registros contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao terceiro setor (Lei nº 13.019/2014, art. 34, § 2º).

**VIII. Vedação à distribuição de resultados** — Declaração de que não há distribuição de lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, admitida apenas a remuneração nos limites legais (Lei nº 13.019/2014, art. 34, § 2º).

**IX. Registro no Conselho de Direitos da Pessoa Idosa** — Exigido quando a parceria envolver recursos do Fundo do Idoso ou ações vinculadas ao controle social da política (Lei nº 10.741/2003, art. 35).

**X. Conformidade com a Política Nacional do Idoso** — A proposta deverá estar alinhada às diretrizes de promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa (Lei nº 8.842/1994).

**XI. Plano de trabalho** — Apresentação de plano detalhado contendo objeto, metas, etapas, indicadores, cronograma e resultados esperados (Lei nº 13.019/2014, arts. 22 e 42).

## 12. ARTICULAÇÃO EM REDE

A Organização da Sociedade Civil selecionada para a execução do **Projeto Maior Cuidado** deverá realizar integralmente o objeto da parceria de forma direta, **não sendo admitida a atuação em rede**. A entidade deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as diretrizes, metas e obrigações estabelecidas no instrumento de parceria firmado com a Administração Pública.

## 13. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PROJETO

O **Projeto Maior Cuidado** fundamenta-se na articulação intersetorial das políticas públicas de Assistência Social e Saúde, com enfoque na proteção social e na promoção da qualidade de vida da pessoa idosa. Tem por finalidade assegurar ações integradas de cuidado domiciliar a pessoas com 60 anos ou mais em situação de dependência ou semidependência, residentes em territórios com maior vulnerabilidade social, mediante a disponibilização de cuidadores sociais e demais suportes necessários à execução das atividades de atenção, acompanhamento e proteção.

### 13.1. As propostas deverão contemplar uma ou mais das seguintes áreas de intervenção:

- a) promoção da inclusão social da pessoa idosa;b) qualificação das equipes técnicas envolvidas;
- b) ações de prevenção e atendimento a idosos em vulnerabilidade social;
- c) atividades de convivência, lazer e cultura;
- d) ampliação do acesso a direitos e melhoria do bem-estar;
- e) oferta de serviços de acolhimento e proteção social;
- f) fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

I. Os valores da proposta deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais.

II. O orçamento deverá abranger todas as despesas indispensáveis à execução integral do objeto.

III. Os recursos da parceria serão aplicados exclusivamente na consecução do objeto pactuado, admitidas despesas de custeio previstas e aprovadas no Plano de Trabalho, vedada a inclusão posterior de itens não detalhados, conforme art. 46 da Lei nº 13.019/2014. O detalhamento das despesas de **GND 3 – Custeio** consta no Apêndice correspondente do Edital.

IV. As OSCs executoras de serviços socioassistenciais tipificados poderão realizar pagamentos vinculados ao custeio da oferta do serviço, observadas as disposições dos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e a previsão no Plano de Trabalho firmado.

V. Os recursos transferidos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços socioassistenciais previstos nesta parceria, independentemente de a entidade desenvolver outras atividades institucionais.

## 14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil observará os seguintes critérios:

### 1. Proposta

A proposta deverá estar em conformidade com o Edital e conter, no mínimo, os elementos previstos nos arts. 28 e 29, §1º, do Decreto nº 29.129/2017:

- a) Descrição da realidade que fundamenta o objeto da parceria e demonstração do nexo com o projeto proposto;
- b) Definição das ações, metas e indicadores de aferição de resultados;
- c) Prazos de execução das atividades e de alcance das metas;
- d) Valor global da proposta.

## 2. Capacidade Técnica e Operacional

Comprovação de experiência prévia e aptidão da OSC na execução de atividades compatíveis com o objeto da parceria ou de natureza similar, demonstrando efetividade.

## 3. Contextualização

Qualidade da análise situacional apresentada, evidenciando coerência entre o diagnóstico da realidade local e a solução proposta, preferencialmente fundamentada em dados e referências técnicas.

## 4. Registro em Conselhos de Políticas Públicas

Comprovação de inscrição ativa e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatos ao objeto, quando aplicável: Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), Conselho Municipal de Assistência Social (CMASS) e Conselho Municipal de Saúde (CMS).

### 14.1 BAREMA:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>1 - Proposta</b></p> <p>As propostas devem guardar conformidade com o edital e conter, no mínimo, as seguintes informações (art. 28 e 29, §1º, do Decreto nº 29.129/17):</p> <p>a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;</p> <p>b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;</p> <p>c) os prazos para a execução das</p>	<p>Cada item (a, b, c e d) será avaliado da seguinte forma:</p> <p>- Grau pleno de atendimento: 2,5 pontos</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</p> <p>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 pontos</p>	10,0

<p>ações e para o cumprimento das metas; d) o valor global.</p>		
<p><b><u>2- Capacidade Técnica e Operacional</u></b></p> <p>a) Comprovar por meio de experiência no portfólio de realizações, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização.</p> <p>b) comprovar experiência relacionada ao público alvo do objeto ou de natureza semelhante;</p> <p>c) capacidade de atendimento da organização, instalações, condições materiais, acessibilidade e capacidade técnica operacional compatível com a meta.</p>	<p>Cada item (a, b e c) será avaliado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento: 3,0 pontos</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</li> <li>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto</li> </ul>	<p>9,0</p>
<p><b><u>3 - Contextualização</u></b></p> <p>Capacidade de descrever a realidade na qual está contextualizado o objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e o projeto proposto, incluindo dados de pesquisas recentes</p>	<p>O item será avaliado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento: 5,0 pontos</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento: 2,5 ponto</li> <li>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto</li> </ul>	<p>5,0</p>
<p><b><u>4- Inscrição e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatas com o</u></b></p>	<p>O item será avaliado da seguinte forma:</p>	

<p><b><u>Projeto</u></b></p> <p>Será computada a inscrição e tempo de registro da OSC nos respectivos Conselhos (CMASS, CMPI e CMS) de acordo a pontuação do registro válido em cada Certificação apresentada.</p>	<p><b><u>CMASS:</u></b></p> <p>De 01 a 04 anos (1,0)</p> <p>De 05 a 09 anos (1,5)</p> <p>Acima de 10 anos (2,0)</p> <p><b><u>CMPI:</u></b></p> <p>De 01 a 04 anos (1,0)</p> <p>De 05 a 09 anos (1,5)</p> <p>Acima de 10 anos (2,0)</p> <p><b><u>CMS:</u></b></p> <p>De 01 a 04 anos (1,0)</p> <p>De 05 a 09 anos (1,5)</p> <p>Acima de 10 anos (2,0)</p>	<p>6,0</p>
<p><b>Valor Global dos Pontos</b></p>		<p><b>30,0 pontos</b></p>

## 14.2 ELIMINAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – obtiverem pontuação total inferior a 17 (dezesete) pontos;
- II – alcançarem pontuação igual a zero nos critérios de julgamento referentes aos itens **1 – Proposta** ou **2 – Capacidade Técnica e Operacional**;
- III – apresentarem informações inverídicas, hipótese que poderá ensejar, além da eliminação, a aplicação de sanções administrativas à OSC e a comunicação às autoridades competentes para apuração de eventual ilícito.

## 14.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios:

**1º** – maior pontuação nos critérios do item: **1 – Proposta** (alíneas a, b, c e d) e do item **2 – Capacidade Técnica e Operacional**;

**2º** – maior pontuação, de forma sucessiva, nos critérios dos itens **3 – Contextualização** e **4 – Registro em Conselhos**, conforme Barema.

#### **14.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL**

As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação total, apurada com base no Barema. A nota final corresponderá à média aritmética das pontuações atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção para cada critério de julgamento.

#### **15. PROVISÕES MATERIAIS**

Os recursos da parceria deverão ser aplicados exclusivamente nas despesas necessárias à execução do objeto, observadas as categorias abaixo:

**a) Materiais de consumo:** itens de expediente, escritório, higiene e limpeza indispensáveis ao desenvolvimento das atividades.

**b) Materiais pedagógicos:** recursos didáticos, lúdicos e interativos destinados à estimulação cognitiva, promoção do envelhecimento ativo e manutenção das capacidades funcionais da pessoa idosa.

**c) Itens de higiene pessoal para os idosos:** aquisição de kits básicos adequados à pele sensível e às necessidades específicas da pessoa idosa, tais como sabonete neutro, shampoo, condicionador, escova e creme dental, fraldas geriátricas, hidratantes e produtos correlatos, observadas especificações técnicas apropriadas.

**d) Material informativo e de divulgação:** produção de folders, cartilhas, panfletos, cartazes e banners relacionados ao projeto, sendo obrigatória a afixação de banner de identificação do Projeto em cada CRAS e USF integrantes da área de abrangência.

**e) Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** fornecimento de EPI aos cuidadores sociais, conforme riscos ocupacionais, incluindo, entre outros, luvas, máscaras, óculos de proteção e botas.

**f) Fardamento da equipe:** confecção de uniforme institucional para cuidadores sociais e camisas para a equipe técnica, contendo as logomarcas oficiais disponibilizadas pela SEMPRE.

**g) Equipamentos permanentes:** aquisição ou locação de bens de uso exclusivo nas ações do projeto, devidamente justificados no Plano de Trabalho.

**h) Dispositivos Auxiliares de Mobilidade (DAM):** locação ou aquisição de equipamentos como cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas e andadores, destinados às pessoas idosas conforme necessidade identificada.

**i) Serviços de pessoa física ou jurídica:** contratação eventual para palestras, oficinas ou eventos compatíveis com os objetivos da parceria.

**j) Veículo:** locação de veículo de apoio às ações do projeto, podendo incluir combustível e motorista, devendo o veículo conter identificação visual do Projeto conforme orientação da SEMPRE.

- I. Os Dispositivos Auxiliares de Mobilidade permanecerão sob a guarda da OSC, com utilização vinculada à demanda dos beneficiários durante a execução do projeto.
- II. Para elaboração da planilha de custos, a OSC poderá solicitar à SEMPRE as memórias de cálculo utilizadas como referência para o valor global estimado, as quais servirão como parâmetro indicativo para o detalhamento das despesas no Plano de Trabalho.

## 16. MONITORAMENTO DO PROJETO

### 16.1 Instrumentos de Rotina e Monitoramento

O monitoramento do Projeto integra a rotina de trabalho e será realizado por meio de instrumentos padronizados, destinados à coleta de informações qualificadas para o acompanhamento, avaliação e aprimoramento da oferta. Os modelos oficiais serão disponibilizados pela **SEMPRE** e pela **SMS** à OSC executora, compreendendo:

- **Instrumento de Avaliação para Inserção da Pessoa Idosa:** define critérios de inclusão no Projeto, com avaliação de vulnerabilidades sociais (CRAS) e avaliação clínico-funcional (USF);
- **Termo de Consentimento:** estabelece responsabilidades da família, atribuições do cuidador e condições de permanência;
- **Rotina de Cuidados:** orientações técnicas da Assistência Social e da Saúde a serem observadas pelo cuidador social;
- **Folha de Acompanhamento Diário:** registro das atividades realizadas no domicílio;
- **Monitoramento Integrado:** consolidação mensal dos dados de atendimentos e perfil dos beneficiários;
- **Avaliação de Resultados:** mensuração periódica dos resultados alcançados;
- **Solicitação de Desligamento:** formalização de desligamento por iniciativa da família ou da pessoa idosa, com justificativa;
- **Pasta Individual da Pessoa Idosa:** conjunto documental mantido no domicílio, contendo termo de consentimento, rotina de cuidados, registros de atendimentos, intercorrências, visitas técnicas (CRAS/USF), documentos pessoais e informações relevantes para a atuação integrada das equipes.

Novos instrumentos poderão ser instituídos ou atualizados conforme necessidade identificada durante a execução.

## 16.2 Guarda de Documentos

a) Encerrado o Termo de Colaboração, toda a documentação e os instrumentos produzidos e assinados pela OSC, SEMPRE e SMS deverão ser encaminhados, devidamente organizados e protocolados, à Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB/SEMPRE, responsável pela guarda pelo prazo de 10 (dez) anos.

b) Independentemente da entrega, a OSC deverá observar as obrigações legais relativas à prestação de contas e à conservação documental, nos termos do parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014, mantendo os documentos sob sua responsabilidade pelo prazo legal.

## 17. INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação deverão ser apresentados de forma clara, mensurável e compatível com o objeto da parceria, conforme quadro de referência constante neste instrumento. Os elementos considerados pertinentes ao projeto da OSC deverão constar obrigatoriamente no **Plano de Trabalho** (modelo anexo), que integra o Termo de Referência para todos os fins legais, podendo ser ajustados em função das especificidades das ações propostas, desde que mantida a coerência com os resultados esperados e os critérios de monitoramento e avaliação.

INDICADORES	META(S)	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Execução do Projeto Maior Cuidado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender 100 vagas nos 04 territórios definidos;</li> <li>- Executar 100% das atividades conforme proposta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ficha Cadastral com documentação;</li> <li>- Declaração dos familiares e/ou responsável para adesão do idoso ao projeto;</li> <li>- Lista de presença;</li> <li>- Registros fotográficos;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório das Atividades;</li> <li>- Cronograma de Atividades;</li> <li>- Preenchimento Instrumentais;</li> <li>- Monitoramento do Programa.</li> </ul>
Composição da Equipe Técnica prevista.	100% de contratação da Equipe técnica completa conforme Proposta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curriculum Vitae;</li> <li>- Diploma ou certificado de conclusão de curso;</li> <li>- Registro do Conselho de Classe;</li> <li>- Contrato de trabalho.</li> </ul>
Número das pessoas idosas participantes do Projeto	100% das pessoas idosas assistidos pelos Cuidadores Sociais, CRAS e USF'S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação dos participantes com dados (Formulário específico);</li> <li>- Registros fotográficos;</li> <li>- Relatório das Atividades;</li> <li>- Cronograma de Atividades;</li> <li>- Preenchimento Instrumentais.</li> </ul>
Avaliação geral do Projeto Maior Cuidado	- Aplicação de pesquisa de satisfação em 100% dos atendidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de presença;</li> <li>- Relatório de pesquisa consolidado;</li> <li>- Questionários de pesquisa de satisfação;</li> <li>- Registros fotográficos;</li> </ul>

		- Relatório final com a sistematização da experiência (Encadernado e em formato pdf para publicação)
--	--	--

Ao longo da execução da parceria, o **Gestor da Parceria** e a equipe técnica da **SEMPRE** realizarão o acompanhamento sistemático das ações, com foco no cumprimento das metas e nos resultados obtidos.

Constituem parâmetros de monitoramento pelo órgão da Administração Municipal:

- a) realização de visitas técnicas in loco, previamente agendadas ou não;
- b) análise dos relatórios técnicos mensais apresentados pela OSC,
- c) acompanhados de registros fotográficos, destinados ao Gestor da Parceria e à área técnica responsável;
- d) elaboração de relatórios técnicos pelo Gestor da Parceria, submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para emissão de recomendações e, quando necessário, notificações à entidade;
- e) envio de planilhas contendo dados quantitativos e resultados alcançados, conforme padrão definido pela gestão;
- f) apresentação dos relatórios de prestação de contas, na forma e prazos estabelecidos na legislação e no instrumento da parceria.

## 18. RESULTADOS ESPERADOS

Constituem resultados esperados da execução da parceria:

- a) diminuição da incidência de situações de vulnerabilidade social;
- b) prevenção de riscos sociais, bem como de seu agravamento ou reincidência;
- c) ampliação do acesso aos serviços socioassistenciais e às políticas setoriais;

- d) fortalecimento do acesso aos direitos socioassistenciais;
- e) melhoria da qualidade de vida dos usuários e de seus núcleos familiares;
- f) aumento do conhecimento, pelos usuários, dos canais de denúncia e dos mecanismos de defesa de direitos;
- g) fortalecimento da sociabilidade da pessoa idosa;
- h) redução de situações de isolamento social e de institucionalização;
- i) ampliação do acesso e do uso de serviços e equipamentos públicos existentes no território

## **19. ORÇAMENTO ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 O montante destinado à execução do Projeto Maior Cuidado é de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), oriundo do Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI, a ser executado por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, selecionada mediante o Edital de Chamamento Público nº 12/2025, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

19.2 A despesa encontra-se devidamente prevista em dotação orçamentária própria do orçamento municipal, vinculada à Unidade Orçamentária Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI, contemplando as seguintes classificações:

- a) Subação 08.241.0003.136900 – Implantação e Implementação do Salvador 60+;
- b) Naturezas de Despesa 33.50.43 – Subvenções Sociais e 44.50.42 – Auxílios;
- e
- c) Fontes de Recursos 1.669.3.1.0.001 e 2.669.3.1.0.001 – Receita de Fonte Própria de Fundos – Assistência Social.

19.3 Em conformidade com o disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), declara-se que a despesa possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), estando prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

19.4 O Projeto contempla a oferta de 100 (cem) vagas destinadas a pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade social, dependência ou semidependência, distribuídas em 04 (quatro) territórios do Município de Salvador/BA, correspondendo a 25 (vinte e cinco) beneficiários por território, no âmbito dos serviços referenciados pelos CRAS e USF's.

19.5 Os recursos serão executados conforme cronograma de desembolso, com prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, destinados integralmente à consecução do objeto da parceria, mediante execução indireta, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

## 20. DESPESAS PREVISTAS NO PROJETO

Para a execução do **Projeto Maior Cuidado**, poderão ser previstas, no Plano de Trabalho, as seguintes categorias de despesas:

- a) Pessoal:** remuneração da equipe responsável pela execução das atividades.
- b) Materiais de consumo:** itens de expediente, escritório, higiene e limpeza necessários ao desenvolvimento do projeto.
- c) Materiais pedagógicos:** recursos didáticos, lúdicos e interativos voltados à estimulação cognitiva, manutenção da memória e promoção do envelhecimento ativo.
- d) Itens de higiene pessoal para os idosos:** aquisição de kits básicos, como sabonete neutro, shampoo, condicionador adequado, escova e creme dental, fraldas geriátricas, hidratantes e produtos correlatos, observadas as necessidades específicas da pessoa idosa.
- e) Material informativo:** produção de folders, panfletos, cartazes e banners relacionados ao projeto, sendo obrigatória a instalação de banners de identificação nos CRAS e USF que integram a área de execução.
- f) Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** fornecimento de EPI aos cuidadores sociais, conforme riscos ocupacionais, incluindo luvas, máscaras, óculos de proteção, botas e outros pertinentes.
- g) Fardamento da equipe técnica:** confecção de camisas institucionais do projeto, contendo as logomarcas oficiais fornecidas pela SEMPRE.

**h) Equipamentos permanentes:** locação ou aquisição de bens de uso exclusivo nas atividades do projeto, como computadores, impressoras, projetores e equipamentos correlatos, quando a OSC não dispuser desses recursos.

**i) Dispositivos Auxiliares de Mobilidade (DAM):** aquisição ou locação de cadeiras de rodas, cadeiras de banho, muletas, andadores e similares, conforme necessidade dos beneficiários.

**j) Serviços de pessoa física ou jurídica:** contratação eventual de serviços para palestras, oficinas ou eventos compatíveis com os objetivos da parceria.

**k) Veículo:** locação de veículo de apoio às ações do projeto, podendo incluir combustível e motorista, devendo o veículo conter identificação visual do Projeto conforme padrão fornecido pela SEMPRE.

## 21. RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

**21.1** Compete à Organização da Sociedade Civil a seleção, contratação e gestão da equipe técnica responsável pela execução do Projeto, observada a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Deverão ser considerados os requisitos mínimos para cada função, incluindo perfil profissional, formação compatível e atribuições específicas, conforme quadro de cargos e funções constante neste instrumento.

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Formação Profissional</b>	<b>Carga Horária</b>
Coordenador Geral do Projeto.	01	a) Profissional de Nível Superior (Assistente Social); b) Registro no Conselho de Classe - CRESS; c) Certificado de cursos e /ou	40 horas

		<p>especialização na área;</p> <p>d) Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	
Referência Técnica na área de saúde	01	<p>a) Profissional de Nível Superior da área de Saúde;</p> <p>b) Registro no Conselho de classe da área de saúde;</p> <p>c) Certificado de cursos na área;</p> <p>d) Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	40 horas
Supervisores de Área	04	<p>Profissional de Nível Superior (Assistente Social/ Psicólogo) Registro nos Conselhos de Classe e experiência com pessoa idosa.</p>	40 horas
Psicólogo	01	<p>a) Profissional de Nível Superior. Registro Conselho de Classe.</p>	40 horas
Técnicos Administrativos	02	<p>a) Profissionais de Nível Médio.</p> <p>b) Certificado de conclusão do curso e experiência na área administrativa.</p>	40 horas

Cuidadores pessoas idosas.	38	<p>a) Profissionais de Nível Médio.</p> <p>b) Certificado de curso e experiência na função</p>	40 horas
----------------------------	----	--	----------

A função de **Cuidador Social** exige certificação emitida por instituição reconhecida, referente a Curso de Cuidador de Pessoa Idosa com carga horária mínima entre **80 e 120 horas**, conforme orientações técnicas da Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia. A OSC deverá promover capacitação inicial aos profissionais contratados, abrangendo a metodologia de trabalho, utilização dos instrumentos padronizados, fluxos de atendimento e demais procedimentos operacionais do Projeto.

## 21.2 Das atribuições e atividades

As atribuições específicas de cada função da equipe técnica encontram-se descritas no Termo de Referência, compreendendo, entre outras:

- a) Coordenador Geral do **Projeto Maior Cuidado**;
- b) Profissional de Nível Superior – Psicólogo;
- c) Profissionais de Nível Médio – Técnicos Administrativos;
- d) Cuidadores Sociais.

## 22. METODOLOGIA

A metodologia de execução da parceria deverá observar as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014, garantindo planejamento, transparência e foco em resultados de interesse público. O Plano de Trabalho deve descrever de forma objetiva as atividades, metas, indicadores e meios de verificação, conforme art. 22. As ações devem demonstrar nexos entre objetivos, público beneficiário e impacto social esperado, assegurando eficácia e efetividade. A execução deverá seguir critérios de

acompanhamento, monitoramento e avaliação previstos na legislação, em conformidade com Termo de Referência, no item 11, permitindo controle e mensuração dos resultados. Todos os procedimentos devem respeitar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

### **23. FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

O repasse financeiro será efetuado em **08 (oito) parcelas**, distribuídas em **04 (quatro) parcelas por exercício**, em conformidade com o **Cronograma de Desembolso** constante do Plano de Trabalho. A liberação dos valores observará a compatibilidade com as metas pactuadas e ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no **art. 48 da Lei nº 13.019/2014** e nos **arts. 46, 47 e 48 do Decreto Municipal nº 29.129/2017**.

O cronograma de desembolso obedecerá às seguintes condições de liberação:

<b>Parcela Valor (R\$)</b>		<b>Condição para Liberação</b>
1ª	750.000,00	Após a assinatura do Termo de Colaboração
2ª	750.000,00	Comprovação da contratação de 100% da equipe técnica e atendimento mínimo de 75% dos idosos selecionados
3ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
4ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
5ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
6ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
7ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
8ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho

### **24. HABILITAÇÃO**

Os critérios a seguir são obrigatórios e devem ser atendidos para que as propostas sejam consideradas para análise:

<b>Nº</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
1	Documentação Completa	A proposta deve ser acompanhada de toda a documentação exigida, relação em arquivo anexo.
2	Inscrição em Conselhos CMASS	Cadastro atualizado no CNEAS1 , CMASS2 e CMI3 ou COMPED4 esses dois últimos de acordo com o público –alvo, objeto do projeto.
3	Plano de Execução	A proposta deve conter um plano detalhado de execução das ações, incluindo cronograma, metas e responsáveis.
4	Adequação ao Público Alvo	As propostas devem ser exclusivamente direcionadas a Pessoas com deficiência (PCD) e Pessoas idosas, conforme descrito no Termo de Referência.
5	Orçamento Justificado	O orçamento deve ser detalhado e justificado, com descrições claras dos itens de despesa e compatibilidade com os valores disponíveis para custeio.

## **25. ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA**

A execução do projeto deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) espaço físico acessível, com condições de segurança, higiene e conforto adequadas ao público atendido;
- b) mobiliário básico e equipamentos compatíveis com as atividades previstas no plano de trabalho;
- c) estrutura administrativa com sala para equipe técnica, sanitário adaptado, área para atividades coletivas e espaço reservado para atendimento individual;
- d) equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais de uso contínuo.

## **26. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Compete à OSC parceira:

- a) assegurar o cumprimento integral das metas, atividades e resultados pactuados no Plano de Trabalho;
- b) apresentar relatórios técnicos e financeiros mensais, na forma e prazos

estabelecidos pela Administração;

c) manter equipe técnica qualificada, com vínculo formal de trabalho e compatível com as funções exercidas;

d) garantir a participação dos usuários nas ações desenvolvidas, respeitando os princípios da dignidade e da autonomia;

e) resguardar os direitos dos usuários, em conformidade com o Estatuto do Idoso, o Estatuto da Pessoa com Deficiência e demais normas aplicáveis à proteção social.

## **27. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

a) A prestação de contas tem por finalidade demonstrar e possibilitar a verificação da regular aplicação dos recursos públicos transferidos à Organização da Sociedade Civil – OSC, bem como avaliar a execução do objeto, os resultados alcançados e o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho.

b) O procedimento deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 29.129/2018, das Resoluções TCM nº 1.381/2018 e nº 1.385/2019, bem como demais normas de controle aplicáveis.

c) A OSC deverá apresentar prestações de contas parciais no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da aplicação de cada parcela recebida, nos termos da Resolução TCM nº 1.385/2019, sem prejuízo da prestação de contas anual, quando aplicável, e da prestação de contas final ao término da parceria.

d) A prestação de contas deverá conter elementos suficientes para avaliar o andamento da execução ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, mediante descrição pormenorizada das atividades realizadas e comprovação do alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

Para fins de instrução, a prestação de contas será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes instrumentos:

### **27.1 Relatório de Execução do Objeto**, contendo:

I – descrição pormenorizada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto da parceria;

II – documentos comprobatórios da execução das ações e do alcance das metas, conforme os meios de verificação previstos no Plano de Trabalho;

III – justificativa técnica, quando não houver atingimento das metas previstas;

IV – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, quando houver;

V – plano de ação para aprimoramento da execução, quando identificadas

oportunidades de melhoria;

VI – demonstrativo dos resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas pactuadas;

VII – relação das pessoas atendidas diretamente;

VIII – registros de participação em atividades de capacitação, quando aplicável;

IX – relação dos profissionais vinculados ao projeto.

## **27.2 Relatório de Execução Financeira, contendo:**

I – demonstrativo da execução das receitas e despesas;

II – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros, e das despesas realizadas, com comprovação de sua vinculação ao objeto da parceria e ao Plano de Trabalho;

III – extratos da conta bancária específica da parceria;

IV – comprovante de devolução de eventual saldo remanescente;

V – memória de cálculo de rateio de despesas, quando aplicável;

VI – documentos comprobatórios idôneos das despesas realizadas;

VII – comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da OSC.

A ausência de documentos, inconsistências ou irregularidades na prestação de contas poderá ensejar diligências, glosas, rejeição das contas e aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

## **28. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos na **Lei Federal nº 13.019/2014**, no **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, e nas demais normas aplicáveis, especialmente:

### **28.1 Requisitos**

I – Possuir objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria, dispensada tal exigência para organizações religiosas e sociedades cooperativas, na forma da lei;

II – Prever, em suas normas de organização interna, que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que atenda aos requisitos da Lei nº 13.019/2014 e tenha objeto social preferencialmente idêntico ao da entidade extinta;

III – manter escrituração contábil regular, observando os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – Possuir, na data de apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo **1 (um) ano de existência formal**, com cadastro ativo no CNPJ, comprovado por documentação da Receita Federal do Brasil;

V – Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, de objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014;

VI – Dispor de instalações, condições de acessibilidade e capacidade material para a execução do objeto e cumprimento das metas, ou prever sua contratação/aquisição com recursos da parceria, mediante declaração do representante legal, conforme modelo do edital;

VII – Demonstrar capacidade técnica e operacional para execução do objeto, nos termos do art. 38, inciso III, do Decreto Municipal nº 29.129/2017, admitindo-se a estruturação durante a execução da parceria;

VIII – Estar regularmente inscrita no **Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI**, há pelo menos 1 (um) ano, e habilitada para atendimento ao público idoso;

IX – Atuar em consonância com a **Política Nacional de Assistência Social – PNAS** e demais normativas do SUAS;

X – Possuir Conselho Fiscal ou órgão equivalente, com competência para emitir parecer sobre relatórios financeiros e contábeis e operações patrimoniais;

XI – Apresentar integralmente a documentação de habilitação prevista neste edital;

XII – Cumprir todas as demais exigências constantes neste edital e em seus anexos, inclusive o Termo de Referência.

**Parágrafo único.** A documentação poderá ser apresentada em original ou cópia, conforme previsto no edital.

## **28.2 Impedimentos para a Celebração**

(Art. 39 da Lei nº 13.019/2014)

Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, sendo estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública;
- c) possua, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder, do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental da parceria, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, ressalvadas as exceções legais;
- d) tenha tido contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo nas hipóteses de saneamento da irregularidade, quitação de débitos, reconsideração ou pendência de recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida com suspensão de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pública, enquanto perdurar a sanção;
- f) tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública;
- g) tenha sido punida com a sanção prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019/2014, enquanto durar a penalidade.

## 29. COMISSÃO DE SELEÇÃO

a) A Comissão de Seleção responsável pelo processamento e julgamento das propostas apresentadas no âmbito do presente Edital foi constituída em conformidade com o **art. 27 do Decreto Municipal nº 29.129/2017**, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito do Município.

b) A Comissão de Seleção foi formalmente designada por meio da **Portaria nº 206/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município nº 9.118, de 24 de setembro de 2025**, sendo composta pelos seguintes servidores públicos:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSÃO
Eliana Susart Sales Almeida	3165803	Comissionado	Presidente
Raildes da Cruz Alves	3068764	Servidora Pública Estatutária	Membro Titular
Alexsandra de Almeida Ramos Almeida	3079950	Servidora Pública Estatutária	Membro Titular
Jaciara Costa Santos	014083	Terceirizada	Suplente

c) Compete à Comissão de Seleção:

I – receber, analisar e julgar as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs;

II – verificar o atendimento aos requisitos de habilitação e aos critérios de seleção previstos neste Edital e em seus anexos;

III – realizar diligências, quando necessárias, para esclarecimento ou complementação de informações;

IV – elaborar atas, relatórios de julgamento e demais atos necessários à formalização do resultado do chamamento público;

V – encaminhar o resultado para homologação pela autoridade competente.

d) Os membros da Comissão de Seleção atuarão com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo, assegurando isonomia entre as OSCs participantes e a transparência do processo seletivo.

### 30. FASE DE SELEÇÃO

30.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1:**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
1	Lançamento do Edital	24/03/2026 a 23/04/2026
2	Impugnação do Edital – (até 5 dias da publicação do edital)	24/03/2026 a 30/03/2026
3	Apresentação de Propostas	24/04/2026 a 27/04/2026
4	Análise das Propostas Pela Comissão de Seleção	28/04/2026 a 04/05/2026
5	Divulgação do Resultado Preliminar	05/05/2026 a 07/05/2026
6	Recurso Contra o Resultado Preliminar	08/05/2026 a 13/05/2026
7	Divulgação do Recurso Contra o Resultado Preliminar	14/05/2026 a 18/05/2026
8	Contra Razões Recursais	19/05/2026 a 21/05/2026
9	Análise do Contra Razões Recursais	22/05/2026 a 25/05/2026
10	Divulgação do Recurso Contra Razões	26/05/2026 a 28/05/2026
11	Divulgação e Homologação do Resultado Final	29/05/2026 a 01/06/2026
12	Divulgação da Convocação para Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos	02/06/2026 a 04/06/2026
13	Prazo para Apresentação do Plano de Trabalho e Anexos	05/06/2026 a 22/06/2026

### **30.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

30.2.1 o extrato do presente Edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial do Município- DOM, e a versão integral do Edital estará à disposição dos interessados no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, <http://www.sempre.salvador.ba.gov.br>, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### **30.3. Etapa 2: Envio do anexo IX (Declaração de Ciência, Concordância e Veracidade) e das propostas pelas OSC.**

30.3.1 a Declaração de Ciência, Concordância e Veracidade (anexo IX) e as propostas deverão ser encaminhadas em **documento físico e em arquivo pesquisável (não digitalizado) no formato PDF, assinado eletronicamente, com tamanho de até 5 MB (cinco megabytes), em pen drive com identificação da Organização da Sociedade Civil e assinatura de seu representante legal, entregue dentro de envelope lacrado, com lacre rubricado**, no seguinte endereço: Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010, **Diretora de Proteção Social Básica - DPSB**, no horário das 08h às 17h.

#### **30.3.2 A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações:**

- I. Destinatário: À Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.
- II. Diretora de Proteção Social Básica – DPSB / Comissão de Seleção.**
- III. Proposta – Edital de Chamamento Público nº 12/2025.
- IV. Projeto: Projeto Maior Cuidado**
- V. Remetente: (Nome da OSC, sem abreviaturas, por extenso).
- VI. Contato: (Nome do responsável, e-mail e telefone).

30.3.3 não serão considerados documentos encaminhados por Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

30.3.4 a apresentação da proposta fora da forma determinada neste Edital importará na sua não apreciação.

30.3.5 após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

30.4. Não serão aceitas propostas recebidas por outros setores da SEMPRE, que não a **Diretora de Proteção Social Básica - DPSB**, através da **Comissão de Seleção**, ainda que sejam entregues no setor de protocolo, nem mesmo as propostas apresentadas, no último dia do prazo, após o horário de encerramento do expediente, a saber, 17h:00m.

30.4.1 observado o disposto deste Edital, as propostas deverão conter, **no mínimo**, as seguintes informações:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades propostas;
- b) ações a serem executadas, as metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das respectivas metas;
- c) prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) valor global; e
- e) capacidade técnica operacional.

### **30.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

30.5.1 nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC concorrentes.

30.5.2 a Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na tabela 1 do item “28.1” - FASE DE SELEÇÃO, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.

30.5.3 as propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no item “21” - HABILITAÇÃO, observado o contido no Anexo X – Referências para Colaboração.

#### **30.6. Etapa 4: CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO OU ELIMINAÇÃO DAS OSC:**

Os critérios de julgamento das propostas para seleção da OSC, obedecerão a planilha a costada no item “9” deste edital, em consonância com o item “14” - Critérios de Seleção, do Termo de Referência - TR.

30.6.1 será eliminada a OSC que:

- a) não se enquadrar na lei 13.019/2014 (MROSC);
- b) obter nota inferior a 17,0 (dezessete) pontos conforme estabelece o item “9” - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, BAREMA, sobre a proposta avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) em caso de empate será obedecida a seguinte ordem classificatória:
- e) maior pontuação no item “14.1” – BAREMA, desde edital;
- f) OSC com maior tempo de constituição;
- g) sorteio.

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

30.7.2 o proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (3 e 5), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

30.7.3 será necessário a comprovação documental das experiências mencionadas,

na fase de celebração, sendo que, qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências, ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

30.7.4 o Plano de Trabalho também será analisado pela Comissão de Seleção, bem como, pelo Controle Interno, que emitirão parecer quanto a execução e viabilidade do objeto.

30.7.5 os valores referentes às despesas com os recursos humanos alocados na execução da parceria e custeados com recursos do Termo de Colaboração, devem ter parâmetros com a legislação vigente, bem como, deverão estar fundamentados no Plano de Trabalho.

30.7.6 a Administração Pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio oficial da Administração Pública na internet ou sítio eletrônico oficial equivalente.

30.7.7 somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização selecionada dos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24 da Lei 13.019/2014.

30.7.8 na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos no inciso VII do § 1º do art. 24, da Lei 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

30.7.9 é facultado a Comissão de Chamamento Público, solicitar visitas técnicas à entidade na fase de habilitação.

30.7.10 os valores apresentados em planilhas e Plano de Trabalho estarão sujeitos a análise e adequação por parte da equipe técnica desde que esteja compatível com o objeto e as metas a serem executadas.

### **30.8. Etapa 6: Divulgação do Resultado Preliminar.**

A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no **Diário Oficial do Município – DOM**, e na página do sítio oficial da Secretaria SEMPRE, iniciando-se o prazo para apresentação de recurso.

### **30.9. Etapa 7: Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar.**

30.9.1 haverá fase recursal após a divulgação do Resultado Preliminar do processo de seleção.

30.9.2 a OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto à fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação da decisão, em documento físico e em arquivo pesquisável (não digitalizado) no formato PDF, assinado eletronicamente, com tamanho de até 5 MB (cinco megabytes), em *pen drive* com identificação da Organização da Sociedade Civil e assinatura de seu representante, entregue, dentro de envelope lacrado e com identificação da OSC, com lacre rubricado, no seguinte endereço: Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010, **Diretora de Proteção Social Básica - DPSB / Comissão de Seleção**, no horário das 8h às 17h.

#### **30.9.3. A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações:**

- I. Destinatário: À Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.
- II. Diretora de Proteção Social Básica - DPSB /Comissão de Seleção.**
- III. Proposta – Edital de Chamamento Público nº 12/2025.
- IV. Projeto: Projeto Maior Cuidado**
  
- VII. Remetente: (Nome da OSC, sem abreviaturas, por extenso).
- VIII. Contato: (Nome do responsável, e-mail e telefone).

30.9.4 não serão considerados recursos encaminhados por Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada no Edital de Chamamento Público nº 12/2025.

30.9.5 a apresentação da proposta fora da forma determinada neste Edital, importará na sua não apreciação.

30.9.6 após o prazo limite para apresentação do recurso, nenhum outro será recebido na via administrativa.

30.9.7 não serão aceitos, no recurso, adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

30.9.8 não serão aceitos recursos recebidos por outros setores da SEMPRE que não a **Diretora de Proteção Social Básica - DPSB / Comissão de Seleção**, ainda que seja entregue no setor de protocolo, bem como não serão aceitos os recursos apresentados no último dia do prazo, após o horário de encerramento do expediente, a saber, 17h.

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

30.9.10 interposto recurso, a Administração Pública dará ciência dele por meio eletrônico, para que os interessados apresentem, na mesma forma prevista no item.

30.9.11 suas contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

### **30.10. Etapa 8: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

30.10.1 havendo recursos, a **Comissão de Seleção** os analisará.

30.10.2 recebido o recurso, a **Comissão de Seleção** poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 05 (cinco)** dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior competente, com as informações necessárias à decisão final.

30.10.3 a decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. **Não caberá novo recurso contra esta decisão.**

30.10.4 na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

30.10.5 o acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **30.11 Etapa 9: Homologação e publicação do Resultado Definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.**

30.11.1 após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a SEMPRE deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

30.11.3 após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC com proposta classificada (não eliminada), desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **31. FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

**Tabela 2**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho, demais documentos solicitados neste Edital e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos

1	impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer jurídico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

**31.2 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho, demais documentos solicitados neste Edital e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

31.2.1 para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada, que deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, o Plano de Trabalho, que deverá conter o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/2014 e o art. 42 do Decreto nº 29.129, de 2017), observados os Anexos X – Referências para Colaboração e XI – Modelo de Plano de Trabalho.

31.2.2 o Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentado de acordo com a proposta submetida e aprovada no processo de seleção, que contemplou, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

III - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

IV - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

V - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

VI - as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso; e

VII - indicação do responsável pela parceria por parte da OSC;

31.2.3 a previsão de receitas e despesas de que trata o inciso V do item 32.2.2 deste edital, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, cujos orçamentos devem conter carimbo ou timbre do CNPJ do estabelecimento, além do telefone, nome, assinatura e identificação do cargo da pessoa que o forneceu, sendo, ainda, admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifiquem a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Portal de Compras do Município do Salvador, a saber.

31.2.3.1 os valores com despesas de pessoal a serem custeados pelos recursos transferidos devem estar condizentes com aqueles praticados no mercado, respeitando os princípios da Administração Pública e o teto remuneratório do Município do Salvador, qual seja o subsídio do Prefeito.

31.2.3.2 o objeto da parceria deverá ser executado pelo corpo técnico da OSC, assumindo a parceira integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento destes profissionais.

31.2.4 no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos estipulado no item 13.2.1, a OSC deverá apresentar a documentação abaixo solicitada, para fins de instrução processual e de comprovação do cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 38 e 39 do Decreto Municipal nº 29.129/2017 e da não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei:

I - ofício de encaminhamento de documentos endereçado à Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, informando o objetivo da parceria;

II - cópia do estatuto registrado e suas alterações, constando normas de organização interna que prevejam expressamente: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, e de demonstração de que a OSC possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional compatíveis ao desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme critérios estabelecidos em edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

V - Documentos pessoais do representante legal da OSC, a saber, RG, CPF e comprovante de residência;

VI - Extrato de conta corrente em banco oficial da conta específica para movimentação dos recursos da parceria, bem como da conta de aplicação financeira, destacando-se que ambos devem comprovar a ausência de qualquer valor nas referidas contas;

VII - Certificado ou comprovante de registro nos Conselhos Municipais, a exemplo do CMAS e CMDCA, em conformidade com a área de atuação da OSC, quando for o caso;

VIII - Comprovação de inscrição no Cadastro Geral de Atividades – CGA da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ;

IX - Alvará de Funcionamento da OSC fornecido pela SEFAZ;

X - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CNPJ da OSC);

- XI - Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XII - Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (CNPJ da OSC);
- XIV - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS (CNPJ da OSC);
- XV - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XVI - Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XVII - Certidão Negativa de Inabilitados – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XVIII - Certidão Negativa de Contas Desaprovadas – TCE (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XIX - Certidão da Situação de Convênios / Conveniente – SEFAZ/BA (CNPJ da OSC);
- XX - Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM, com base na RES. Nº 156/2012 do CNJ (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);
- XXI - Cadastro Informativo de Créditos não Quitado do Setor Público federal – CADIN federal (CNPJ da OSC);
- XXII - Comprovação de propriedade do imóvel, através de certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o objeto da parceria abranger execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

XXIII - Declaração emitida pelo representante legal da OSC afirmando que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 e no art. 39 do Decreto 29.129/2017, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo do Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

XXIV - Documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de água, energia, telefone ou contrato de locação, conforme modelo do Anexo VII – Declaração de Comprovação de Endereço;

XXV - Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo do Anexo III – Declaração sobre Instalações, Acessibilidade, Condições Materiais e Capacidade Técnica Operacional, prevendo as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, de acordo com as características do objeto da parceria;

XXVI - Ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como a relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo IV - Relação dos Dirigentes da Entidade;

XXVI - Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber;

XXVIII - Declaração de inexistência de duplicidade ou sobreposição de verba pública, conforme modelo do Anexo VI;

31. 2.4.1 destaque-se, nesse ponto, que os documentos acima enumerados devem ser apresentados em cópia ou em original.

31.2.4.2 serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos X a XIV desta cláusula.

31.2.4.3 as OSC ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos

incisos nos incisos X a XIV desta cláusula que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

31.2.5 O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela OSC selecionada, em documento físico e em arquivo pesquisável (não digitalizado) no formato PDF, assinado eletronicamente, com tamanho de até 5 MB (cinco megabytes), em *pen drive* com identificação da Organização da Sociedade Civil e assinatura de seu representante legal, entregue, **dentro de envelope lacrado, com lacre rubricado**, no seguinte endereço: Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010, Setor de Formalização de Termos de Parcerias, no horário das 08h às 17h.

**31.2.5.1 A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações:**

- I. Destinatário: À Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.
- II. **Setor de Formalização de Termos de Parcerias.**
- III. **Plano de Trabalho.**
- IV. Edital Chamamento Público nº 12/2025.
- V. **Projeto: Projeto Maior Cuidado.**
- VI. Remetente: (Nome da OSC, sem abreviaturas, por extenso)
- VII. Contato: (Nome, e-mail e telefone)

**31.3 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais. Análise do plano de trabalho.**

31.3.1 esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

31.3.2 no momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração

de parcerias, a Administração Municipal deverá consultar:

I - Cadastro Informativo Municipal - CADIN municipal;

II - Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – CEPIM;

III - Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV;

IV - Portal da Transparência Bahia Convênios Concedidos certidões, Tribunal de Contas do Estado da Bahia (Certidão de Contas Desaprovadas);

V - Tribunal de Contas da União (Certidão de Contas Julgadas Irregulares);

VI - Tribunal de Contas da União (Certidão de Licitantes Inidôneos);

VII - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração;

VIII - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS.

31.3.3 a Administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

31.3.4 somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações contidas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste edital e em seus anexos. Para tanto, a Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

31.3.5 na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

31.3.6 caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma

da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

### **31.4 Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

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

31.4.2 caso seja constatada necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a Comissão de Seleção irá informar a Administração Pública, que por sua vez solicitará a realização de ajustes e a OSC, deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

### **31.5 Etapa 4: Parecer Técnico, Parecer Jurídico e assinatura do Termo de Colaboração.**

31.5.1 a celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção e avaliação, emissão do parecer técnico pela supervisão técnico da SEMPRE, bem como parecer jurídico e as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

31.5.2 a aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

31.5.4 a OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

### **31.6 Etapa 5: Publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.**

31.6.1 O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública.

## **32. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**32.1** Os recursos destinados à execução da parceria são provenientes de **Transferência Especial vinculada à Assistência Social**, conforme previsto no item “Forma de Repasse de Recursos” deste Edital, com utilização da **Fonte de Recursos 1.706.1**, destinados à execução do **Projeto Maior Cuidado**, cuja meta é a oferta de **100 (cem) vagas** para pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

**32.2** O orçamento estimado da parceria é de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**. Os recursos deverão ser aplicados em sua integralidade na **Natureza de Despesa – Grupo de Natureza de Despesa (GND 3 – Custeio)**, conforme detalhamento constante no **Anexo X**.

**32.3** nos casos em que o pagamento estiver total ou parcialmente vinculado a recursos do **Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI)**, a liberação da respectiva parcela pela SEMPRE ficará condicionada:

- I – ao depósito correspondente no referido Fundo; e
- II – à regular prestação de contas das parcelas anteriormente recebidas.

**32.4** Em observância ao disposto no art. 16, inciso II, da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, declara-se que a despesa possui

**adequação orçamentária e financeira** com a Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

**32.4.1** Para todos os fins legais, registra-se que a despesa encontra-se devidamente prevista no orçamento do exercício financeiro de **2025**.

**32.5** A OSC poderá utilizar **até 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao primeiro ano de vigência da parceria** para despesas com **materiais permanentes e equipamentos**, desde que previstos no **Anexo I – Termo de Referência**.

**32.6** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, devendo ocorrer exclusivamente por meio de movimentação eletrônica, com identificação do beneficiário final e depósito em conta bancária específica da parceria, em conformidade com o art. 48 da **Lei nº 13.019/2014** e art. 46 do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**.

**32.7** Os repasses estarão condicionados à comprovação da regularidade fiscal da OSC e à verificação da inexistência de pendências decorrentes de denúncias procedentes ou de recomendações dos órgãos de controle interno ou externo.

**32.8** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro subsequente ao da seleção, a Administração Pública indicará a previsão dos créditos necessários nos orçamentos dos exercícios seguintes, assegurando a continuidade da execução.

**32.9** A OSC deverá observar, nas contratações e despesas realizadas com recursos da parceria, o disposto nos arts. 5º, 42, incisos XIX e XX, 45 e 46 da **Lei nº 13.019/2014**, bem como nos arts. 54 e 55 do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, não podendo alegar desconhecimento da legislação aplicável.

**32.10** A OSC é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, não se configurando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

**32.11** Os recursos poderão ser aplicados, entre outras despesas aprovadas no Plano de Trabalho, em:

I – remuneração da equipe de execução, inclusive pessoal próprio da OSC, com todos os encargos trabalhistas e sociais;

II – diárias para deslocamento, hospedagem e alimentação, quando necessárias à execução do objeto;

III – custos indiretos essenciais à execução do objeto (aluguel, água, energia, telefone, contabilidade, assessoria jurídica, entre outros);

IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários, os quais serão incorporados ao patrimônio público, mediante Termo de Permissão de Uso, sujeitando-se a inventário e vistoria.

**32.12** A aquisição de bens permanentes deverá ser comunicada à SEMPRE no prazo de **15 (quinze) dias**, para fins de tombamento patrimonial.

**32.13** É vedado remunerar, com recursos da parceria, servidor ou empregado público do órgão concedente, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau, salvo previsão legal específica.

**32.14** Ao término da parceria, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, sob pena de instauração de tomada de contas especial.

**32.15** A celebração da parceria está condicionada à disponibilidade orçamentária e ao interesse público, não gerando direito subjetivo à formalização do ajuste.

**32.16** Havendo saldo de recursos ao final de cada exercício, a OSC deverá solicitar **reprogramação**, mediante justificativa e apresentação de novo Plano de Trabalho.

**32.17** O pedido de reprogramação deverá ser formalizado com Plano de Trabalho atualizado, compatível com os valores remanescentes.

### 33. DOS BENS REMANESCENTES

**33.1** Consideram-se **bens remanescentes** aqueles de natureza permanente adquiridos com recursos públicos transferidos no âmbito da parceria, necessários à execução do objeto do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, mas que, por sua natureza, não se exaurem com a execução da ação pactuada, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014**.

**33.2** Equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos da parceria, os quais deverão ser devidamente **identificados, tombados, registrados e inventariados** pela Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante controle patrimonial individualizado, em conformidade com a **Portaria nº 235/2025**, publicada no Diário Oficial do Município em 09 de outubro de 2025.

**33.3** Os bens remanescentes, quando adquiridos de acordo com o Termo de Referência e com o Plano de Trabalho aprovado, poderão ser incorporados ao patrimônio da OSC, desde que:

I – haja previsão expressa no instrumento de parceria;

II – reste comprovado o atendimento ao interesse público; e

III – sejam observadas as disposições dos arts. 35 e 36 da **Lei Federal nº 13.019/2014**.

Parágrafo único. Ainda que incorporados ao patrimônio da OSC, os bens permanecerão gravados com **cláusula de inalienabilidade e afetação à finalidade pública**.

**33.4** Na hipótese de extinção da OSC, os bens remanescentes deverão ser transferidos à Administração Pública Municipal ou a outra entidade congênere que atenda ao interesse público, mediante formalização no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data da extinção, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

**33.5** Os bens adquiridos ou doados no âmbito da parceria deverão ser utilizados exclusivamente na execução de objeto de interesse público compatível com o instrumento celebrado, sendo vedada sua alienação, cessão, doação, oneração ou destinação diversa, salvo autorização formal da Administração Pública, precedida de manifestação técnica, sob pena de reversão ao patrimônio público.

**33.6** A OSC é responsável pela guarda, conservação, manutenção e uso adequado dos bens remanescentes durante a vigência da parceria, respondendo por dano, extravio, perda ou uso indevido, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e dever de ressarcimento ao erário.

**33.7** Os bens remanescentes deverão constar da **prestação de contas final**, acompanhados de inventário atualizado, comprovação de utilização compatível com o objeto pactuado e informação sobre o estado de conservação, ficando sujeitos à fiscalização da Administração Pública e dos órgãos de controle.

**33.8** Encerrada a parceria, ainda que não haja extinção da OSC, a destinação final dos bens remanescentes dependerá de ato administrativo formal da Administração Pública, observado o interesse público, o instrumento de parceria e a legislação aplicável.

#### **34. CONTRAPARTIDA E OBRIGAÇÕES DA OSC**

Constituem responsabilidades da Organização da Sociedade Civil – OSC, sem prejuízo das demais previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Termo de Referência e no Termo de Colaboração:

- I** – Elaborar, executar e manter atualizado o **Plano de Ação**, de forma a orientar tecnicamente todas as atividades do projeto;
  
- II** – Assegurar atendimento **individualizado, humanizado e qualificado** aos usuários;

- III – Executar as despesas de pessoal observando os limites orçamentários e financeiros pactuados;
- IV – Realizar a contratação da equipe em conformidade com a **CLT**, exigências de formação, perfil profissional e registro nos respectivos Conselhos de Classe, quando couber;
- V – Promover capacitação e atualização técnica dos profissionais envolvidos;
- VI – Elaborar e manter atualizado o **Plano Terapêutico Individualizado (PTI)** de cada usuário, preenchido pela equipe multiprofissional;
- VII – Submeter-se ao acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VIII – Manter registros técnicos organizados, incluindo documentação individual dos usuários;
- IX – Produzir registros fotográficos e demais evidências para subsidiar os relatórios mensais;
- X – Apresentar relatórios mensais de metas, atividades e ações executadas;
- XI – Disponibilizar informações e dados relativos ao público atendido, sempre que solicitado pela Administração Pública;
- XII – Responder por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da parceria, inclusive prejuízos resultantes de paralisação dos serviços, exceto em casos de força maior devidamente comprovados e comunicados à gestão em até 48 horas;
- XIII – Atender aos encaminhamentos realizados pela gestão do projeto;
- XIV – Realizar a manutenção dos equipamentos utilizados na execução do objeto;
- XV – Participar de reuniões convocadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

**XVI** – Apresentar a prestação de contas nos prazos e formas legais;

**XVII** – Submeter os relatórios técnicos e financeiros aos órgãos internos de controle da entidade;

**XVIII** – Garantir o sigilo e a proteção de dados dos usuários, vedado o compartilhamento sem autorização, nos termos da legislação vigente;

**XIX** – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **35. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E SANÇÕES**

**35.1.** A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis poderá ensejar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções à Organização da Sociedade Civil – OSC:

**I** – advertência;

**II** – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**III** – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade ou até que ocorra a reabilitação perante a autoridade que a aplicou, condicionada ao ressarcimento dos prejuízos causados e ao decurso do prazo da sanção prevista no inciso II.

**35.2.** As sanções previstas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal da pasta gestora da parceria.

**35.3.** A OSC será notificada para apresentação de defesa prévia, observado o seguinte:

I – prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência;

II – prazo de 10 (dez) dias úteis, nas hipóteses de suspensão ou declaração de inidoneidade.

**35.4.** A notificação será realizada por meio eletrônico e por publicação no Diário Oficial do Município, iniciando-se a contagem do prazo a partir da ciência formal.

**35.5.** A reabilitação poderá ser requerida após o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da penalidade prevista no inciso II do item 36.1, desde que comprovado o ressarcimento integral ao erário, quando houver.

**35.6.** Prescreve em 5 (cinco) anos a aplicação de penalidades decorrentes de infrações relacionadas à execução da parceria, contados:

I – da data da apresentação da prestação de contas final; ou

II – do término do prazo para apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão.

**35.7.** A prescrição será interrompida pela instauração de processo administrativo destinado à apuração da infração.

## **36. DA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**36.1.** A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – **SEMPRE**, por intermédio da Diretoria de Proteção Social Básica – **DPSB**, declara possuir capacidade técnica e operacional para a gestão, o monitoramento, a avaliação e a análise da prestação de contas do Termo de Colaboração a ser firmado,

no âmbito do **Projeto Maior Cuidado**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação municipal aplicável.

### **37. DO MONITORAMENTO DO PROJETO**

**37.1.** O monitoramento da execução do Projeto será contínuo, sistemático e integrado às rotinas de trabalho, fundamentado em instrumentais técnicos padronizados, destinados à qualificação das informações, ao acompanhamento dos resultados e ao aprimoramento da oferta do serviço.

**37.2.** Os instrumentais de monitoramento e registro serão disponibilizados pela SEMPRE e pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS à Organização da Sociedade Civil – OSC parceira, devendo ser obrigatoriamente utilizados pela equipe técnica do projeto.

**37.3.** Constituem instrumentais oficiais do Projeto:

I – **Instrumental de Avaliação para Inserção da Pessoa Idosa**, utilizado pelo CRAS e pela USF, contemplando avaliação de vulnerabilidades sociais e avaliação clínico-funcional;

II – **Termo de Consentimento**, que estabelece responsabilidades familiares, atribuições do cuidador e condições de permanência no Projeto;

III – **Instrumental de Rotina de Cuidados**, contendo diretrizes definidas pelas políticas de Assistência Social e Saúde;

IV – **Folha de Acompanhamento Diário**, para registro das atividades realizadas pelo Cuidador Social no domicílio;

V – **Instrumental de Monitoramento Integrado**, para consolidação mensal de dados dos atendimentos;

VI – **Instrumental de Avaliação de Resultados**, destinado à mensuração periódica dos resultados do Projeto;

VII – **Instrumental de Solicitação de Desligamento**, para formalização do desligamento da pessoa idosa, mediante justificativa;

VIII – **Pasta Individual da Pessoa Idosa no Domicílio**, contendo, no mínimo:

- a) Termo de Consentimento assinado;
- b) Rotina de Cuidados;
- c) registros dos atendimentos e intercorrências;
- d) registros de visitas domiciliares do CRAS e da USF;
- e) cópias de documentos pessoais;
- f) cópia da carteira de vacinação;
- g) demais documentos necessários à integração das informações entre os profissionais envolvidos.

**37.4.** Novos instrumentais poderão ser instituídos, bem como atualizações dos existentes, sempre que identificada necessidade técnica durante a execução do Projeto.

## **38. DA GUARDA DE DOCUMENTOS**

**38.1.** Encerrada a vigência do Termo de Colaboração, toda a documentação produzida no âmbito do Projeto, inclusive instrumentais preenchidos e assinados pela equipe da OSC e pelas Secretarias SEMPRE e SMS, deverá ser organizada e encaminhada, mediante protocolo, à Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB/SEMPRE, para fins de guarda institucional.

**38.2.** A documentação deverá permanecer arquivada pelo prazo mínimo de **10 (dez) anos**, sem prejuízo do cumprimento das normas de prestação de contas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

**38.3.** A OSC permanece responsável pela guarda dos documentos comprobatórios da execução da parceria, nos termos do parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014, pelo prazo legal de 10 (dez) anos.

## **39. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**39.1.** O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – **SEMPRE** e no Diário Oficial do Município, assegurado o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** para apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

**39.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital até **10 (dez) dias** antes da data limite para envio das propostas. A apreciação e decisão das impugnações competem ao Presidente da Comissão de Seleção.

**39.3.** A impugnação deverá ser apresentada em arquivo PDF pesquisável (não digitalizado), assinado eletronicamente, com tamanho máximo de 5 MB, gravado em mídia digital (pen drive), identificado com o nome da Organização da Sociedade Civil e assinatura de seu representante legal, acondicionado em envelope lacrado e rubricado, a ser entregue no seguinte endereço: **Rua Miguel Calmon, nº 28, Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010 – Setor de Formalização de Termos de Parcerias**, das 08h às 17h.

**39.4.** A identificação externa do envelope deverá conter:

I – Destinatário: Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE;

II – Setor de Formalização de Termos de Parcerias;

III – Plano de Trabalho;

IV – Edital de Chamamento Público nº 12/2025;

V – Projeto: **Projeto Maior Cuidado**;

VI – Nome completo da OSC proponente;

VII – Nome do responsável, telefone e e-mail.

**39.5.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados até **10 (dez) dias** antes da data limite para envio das propostas, na mesma forma prevista para a impugnação. As respostas serão prestadas pela Comissão de Seleção.

**39.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos do Edital. As respostas serão juntadas aos autos e disponibilizadas para consulta pública.

**39.7.** Eventual modificação do Edital será divulgada pelos mesmos meios de publicação do texto original, alterando-se o prazo apenas quando a mudança afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**39.8.** A SEMPRE decidirá os casos omissos, observando a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 29.129/2017 e os princípios da Administração Pública.

**39.9.** O Edital poderá ser revogado por interesse público superveniente ou anulado por vício insanável, no todo ou em parte, sem direito a indenização.

**39.10.** O proponente responde pela veracidade das informações e documentos apresentados. A falsidade poderá ensejar eliminação da proposta, aplicação de sanções administrativas e comunicação às autoridades competentes, inclusive para apuração de ilícitos, bem como rescisão da parceria e rejeição de contas, nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

**39.11.** Não será cobrada taxa para participação neste Chamamento Público.

**39.12.** Todos os custos de elaboração da proposta correrão por conta da OSC, não cabendo ressarcimento por parte da SEMPRE.

**39.13.** O presente Edital terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da homologação do resultado definitivo.

**39.14.** Fica eleito o foro da Comarca de Salvador/BA para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

**39.15.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Descrição da realidade objeto da parceria;

III – Declaração sobre Instalações e Capacidade Técnica;

IV – Relação dos Dirigentes da Entidade;

V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos;

VI – Declaração de inexistência de duplicidade de verba pública;

VII – Declaração de Comprovação de Endereço;

VIII – Declaração de Contrapartida;

IX – Declaração de Ciência e Concordância;

X – Referências para Colaboração;

XI – Modelo de Plano de Trabalho;

XII – Minuta do Termo de Colaboração.

**39.16.** As omissões, lacunas, dúvidas de interpretação ou situações não previstas expressamente neste Edital serão supridas, em caráter integrativo e sucessivo:

I – pelo Termo de Referência e seus anexos;

II – pela Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC);

III – pelo Decreto Municipal nº 29.129/2017 e demais normas municipais que disciplinem parcerias com Organizações da Sociedade Civil;

IV – pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor;

V – pelos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os previstos no art. 37 da Constituição Federal;

VI – pelas orientações dos órgãos de controle interno e externo, inclusive Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.

**39.16.1.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerá a interpretação que melhor resguardar o interesse público, a finalidade da parceria e a conformidade com a Lei nº 13.019/2014.

**39.16.2.** A aplicação das normas integrativas observará sempre a supremacia do interesse público, a legalidade, a finalidade, a razoabilidade, a proporcionalidade e a transparência, vedada qualquer interpretação que restrinja a competitividade, a isonomia entre os proponentes ou a correta execução do objeto da parceria.

### **39.16.3. Do Valor de Referência**

O valor de referência para a execução do objeto encontra-se detalhado em **planilha específica constante às fls. 447 a 456 do Processo Administrativo nº 162560/2025**, a qual integra o conjunto de documentos que fundamentam o presente Edital, para todos os fins de direito.

A formação do valor de referência observou critérios técnicos de pesquisa de preços, em consonância com os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência da Administração Pública, tendo sido utilizados, como parâmetros:

I – sistemas oficiais de preços do Governo;

II – contratações públicas similares realizadas pela Administração Pública;

III – cotações junto a fornecedores do ramo pertinente;

IV – pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados.

As memórias de cálculo, cotações e demais documentos que embasaram a composição dos valores encontram-se devidamente juntados às planilhas mencionadas e **permanecem à disposição para consulta** dos interessados na **Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB**, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES, assegurada a transparência e o controle dos atos administrativos.

**39.16.4.** A Administração Pública poderá expedir orientações técnicas complementares, notas explicativas ou atos interpretativos, a qualquer tempo, para assegurar a correta execução do Edital e do futuro instrumento de parceria, desde que não alterem o objeto ou as condições essenciais da seleção.

Salvador, 23 de março de 2026

**Antônio José da Cruz Júnior Magalhães**

Secretário

**Tercio Almir Brandao Santana**

Diretor de Proteção Social Básica - DPSB/SEMPRES

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Para Seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do  
PROJETO MAIOR CUIDADO.**

**Março de 2026  
Salvador – BA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e o Decreto Municipal 29.129/2017, que estabelece um novo regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC's, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em plano de trabalho.

Segue abaixo os tópicos que compõem este Termo de Referência que servirá como base para a seleção e formalização de parceria por meio de Termo de Colaboração entre a **Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esporte e Lazer - SEMPRE e Organização da Sociedade Civil - OSC**, através de Edital de Chamamento Público para a Execução do **Projeto Maior Cuidado**.

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência servirá como base para a seleção e formalização de parceria entre a **SEMPRE e OSC** que desenvolvam atividades pautadas na política da pessoa idosa, de assistência social e de saúde, que tenham expertise para a execução indireta em ofertar atendimento domiciliar de proteção social básica, desenvolvida por cuidadores sociais para pessoas idosas a partir de 60 anos, de ambos os sexos, dependentes ou semidependentes, conforme especificações mínimas e detalhamentos consignados neste documento. O **Projeto Maior Cuidado** será financiado com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI, como incentivo à Política Municipal da Pessoa Idosa.

A contratação de pessoa jurídica, por meio de Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do **Projeto Maior Cuidado** possibilitará o desenvolvimento do conjunto de ações integradas entre as políticas públicas municipais de Assistência Social e Saúde, visando atender as premissas constantes da Lei nº 8.842, de 4 de

janeiro de 1994, que dispõe sobre a política nacional da pessoa idosa, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa e suas alterações e Lei nº 15.069, de 23 de dezembro de 2024 que instituiu a Política Nacional de Cuidados e o Decreto nº 12.562, de 23 de julho de 2025, dentre outras, para o cuidado integrado da pessoa idosa em seu domicílio através da presença do Cuidador Social, orientados por meio de plano de cuidados, estabelecidos pelos profissionais da SEMPRES e da SMS - Secretaria Municipal de Saúde.

No que tange ao Decreto nº 12.562, de 23 de julho de 2025, consta no Parágrafo único que o Plano Nacional de Cuidados é um instrumento de planejamento estratégico e intersetorial, que será detalhado por meio de portaria conjunta do Ministro de Estado do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, da Ministra de Estado das Mulheres e da Ministra de Estado dos Direitos Humanos e da Cidadania, e conterà:

I - as ações e as entregas a serem ofertadas à população;

II - as metas;

III - os instrumentos de implementação;

IV - o período de vigência; e

V - os órgãos e as entidades responsáveis ou parceiros pela execução das ações.

Assim, o Plano Nacional de Cuidados também subsidiará na execução do referido Projeto pela consonância das ações propostas de cuidado as pessoas idosas no domicílio.

Nesse sentido, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) instituído pela Lei 13.019/2014 - determina que a administração pública adote o Chamamento Público para a seleção da OSC, por meio de novos instrumentos jurídicos: os Termos de Colaboração e de Fomento nos casos de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem transferência de recursos financeiros, passando a ser um regime jurídico obrigatório,

que deve ser adotado por todos os entes federados, conforme estabelecido em seus artigos 23, 24, 29, 30, 31 e 32.

Logo, o referido Marco Regulatório em conjunto com o Decreto nº 29.129/2017 trazem maior segurança jurídica para as OSC's, que passam a contar com uma norma estruturante e a sua implementação estimula a gestão pública democrática, nas diferentes esferas de governo, valorizando as organizações da sociedade civil como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos.

Compreendem-se como organizações da sociedade civil entidades privadas sem fins lucrativos, ou seja, que desenvolvem ações de interesse público e não tem o lucro como objetivo. Estas organizações, atuam na promoção e defesa de direitos e em atividades nas áreas de direitos humanos, saúde, educação, cultura, ciência e tecnologia, desenvolvimento agrário, assistência social, moradia, dentre outras.

O planejamento passa a ser um aspecto essencial nessas relações de parceria e a OSC, deve conhecer bem os recursos necessários para a sua realização, sejam eles humanos, técnicos ou físicos, garantindo assim que cada etapa do projeto seja desenvolvida de forma sincronizada com as demais, para que eventuais problemas identificados em uma fase não interfiram na fase seguinte. Desse modo, a prestação de contas deve demonstrar o alcance das metas e resultados previstos na parceria e será um dos instrumentos de avaliação do bom cumprimento de todas as etapas do projeto.

De modo que, considerando as necessidades deste município em relação a serviços, projetos e programas de proteção social que atendam as demandas voltadas para a pessoa idosa; a garantia de prioridade absoluta compreende a preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas e a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à pessoa idosa, para isso, apresentamos este Termo de Referência.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O mundo tem vivenciado um aumento crescente da população idosa. No Brasil, em

2022, o total de pessoas com 65 anos ou mais no país (22.169.101) chegou a 10,9% da população, com alta de 57,4% frente a 2010, quando esse contingente era de 14.081.477, ou 7,4% da população. É o que revelam os resultados do universo da população do Brasil desagregada por idade e sexo. (Censo Demográfico, 2022).

Ao longo do tempo a base da pirâmide etária foi se estreitando devido à redução da fecundidade e dos nascimentos no Brasil. O que se observa ao longo dos anos é redução da população jovem, com aumento da população em idade adulta e também do topo da pirâmide até 2022, conforme destaca a Gerente de Estudos e Análises da Dinâmica Demográfica do IBGE, Izabel Marri. (SECOM/MDS).

As primeiras investigações sobre o envelhecimento do início do século XX, relacionavam-se basicamente às modificações fisiológicas e perdas de sistemas vitais do organismo, que ocorriam à medida em que o indivíduo envelhecia e atingia os anos da senescência. O envelhecimento biológico é um processo gradual de declínio em estrutura, função, organização e diferenciação, cujo ponto final é a morte” (Neri, 2013, p.20).

O envelhecimento populacional é considerado uma das principais conquistas sociais da segunda metade do século XX, no entanto, essa conquista traz grandes desafios. Um deles, é assegurar e garantir a dignidade humana e a equidade entre os grupos etários acesso aos recursos, direitos e responsabilidades sociais. O aumento da população nesta faixa etária, traduz uma profunda alteração demográfica que está sendo registrada em todas as regiões.

Esta alteração se deve a redução da taxa de fecundidade e da mortalidade, resultado de políticas públicas e de incentivos, amparados pelo progresso tecnológico e médico. Outro fator é que, nos últimos tempos, as conquistas para o acesso às políticas públicas, principalmente, saúde e assistência social, essa última, com acesso a renda que dá relativa autonomia às pessoas idosas, que muitas vezes, acabam sendo o provedor da família.

O Estatuto da Pessoa Idosa define que a pessoa idosa é aquela com idade a partir dos 60 anos ou mais, e reafirma a sua condição cidadã, estabelecendo condições de

prioridade em relação aos seus direitos civis, especialmente no que se refere aos direitos fundamentais, tais como: o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

O Brasil, em geral, está passando por um processo de envelhecimento populacional, e Salvador não é exceção. Dados de censos anteriores e estudos demográficos indicam que a proporção de pessoas idosas (com 60 anos ou mais) tem crescido consideravelmente.

Esse aumento populacional é resultado de diversos fatores, incluindo o aumento da expectativa de vida, melhorias nas condições de saúde, acesso a serviços de saúde e ampliação das ações da assistência social, no que tange a manutenção das necessidades básicas e cuidados essenciais que assegurem a sobrevivência dos seres humanos.

De acordo com os dados do IBGE/2022, Salvador apresenta uma população de 2.417.678 habitantes, entretanto, vale salientar que o número de pessoas idosas no município apresenta um percentual de 17%, ou seja, corresponde a 399.075 pessoas que se encontram no processo de envelhecimento, e, portanto, demandantes de uma melhor qualidade de vida, valorização e inclusão na conjuntura dinâmica do tecido social.

Segundo dados do Cadastro Único, em Salvador, no mês de junho/2025 existem 881.697 pessoas na sua base de dados em situação de pobreza e de baixa renda, isto é, com renda inferior a  $\frac{1}{2}$  salário mínimo. Desse universo, 52.679 são pessoas idosas, na sua grande maioria do sexo feminino, representando um percentual de equivalente a 5,97% das pessoas cadastradas (CECAD/MDS).

Nesse contexto, observa-se a necessidade de promover ações que impactem na qualidade de vida desse segmento que apontam para desafios e investimentos nas áreas saúde e de assistência social, além de outras políticas públicas que oportunizem o desenvolvimento de projetos voltados para o envelhecimento ativo e saudável.

Nesta perspectiva, o envelhecimento ativo e saúde perpassa pela capacidade

funcional da pessoa idosa em gerir suas atividades de vida diária. E o declínio funcional, por sua vez, é caracterizado pela perda de autonomia e independência da pessoa idosa, com impacto para a sua qualidade de vida, de seus familiares e cuidadores. Assim, os cuidados são compreendidos como atividades realizadas para o sustento da vida e para o bem-estar das pessoas, independente do grau de dependência ou não.

Logo, o cuidado à pessoa idosa constitui-se também como responsabilidade do Estado e da sociedade exigindo atenção à qualidade de vida, às provisões da saúde, assistência social, lazer, cultura, dentre outras, de modo a garantir a integralidade de proteção social pública, capazes de elevar os patamares de cidadania da pessoa idosa, fomentar e potencializar o direito à convivência familiar e comunitária, além das possibilidades de acesso e de participação social na perspectiva da garantia de direitos sociais, políticos e civis.

Diante deste panorama, a SEMPRE é responsável pela execução das Políticas Públicas da Pessoa Idosa no município e, em conjunto com o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI e o Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI, fomentam ações que efetivam a Política para as Pessoas Idosas, levando em consideração o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003 e suas alterações). Em consonância com o Art. 3º: “é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária”.

Nesse sentido, este Termo de Referência visa apresentar as necessidades demandadas da articulação para fortalecimento da rede de proteção, atendimento, assistência social e cuidados às pessoas idosas na proteção social básica. Um dos principais objetivos é apoiar as famílias no cuidado às pessoas idosas, estimular a autonomia dos usuários e de seus cuidadores, fortalecer os vínculos familiares e comunitários e ampliar a participação social.

Assim, o Projeto Maior Cuidado é uma provisão da política pública de assistência

social desenvolvida intersetorialmente com a política pública de saúde direcionada à prevenção de agravos de vulnerabilidades sociais, associadas ao fenômeno do envelhecimento, por meio de suporte às dinâmicas familiares no ambiente do domicílio através do Cuidador Social e acompanhamento da pessoa idosa e sua família pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Unidade da Saúde da Família - USF dos territórios. Por fim, destina-se a apoiar pessoas idosas dependentes e semidependentes e suas famílias, caso apresentem limitações, restrições ou impedimento de acesso à rede socioassistencial e intersetorial no território de abrangência do Projeto.

### 3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PROJETO

O **Projeto Maior Cuidado** terá como referência os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e Sistema Único de Saúde - SUS.

São **Princípios** estruturantes do projeto:

**Integralidade:** A Assistência Social consiste na oferta de um conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, buscando atender as necessidades das pessoas em sua totalidade. Para o SUS representa a oferta em todos os níveis de atenção à saúde, desde a prevenção até a reabilitação, de forma integrada e contínua.

**Intersetorialidade:** Integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e órgãos setoriais.

**Matricialidade sociofamiliar:** Centralidade da família como núcleo social fundamental para a efetividade das ações e serviços socioassistenciais, considerando que a família deve ser apoiada e ter acesso a condições para responder ao seu papel de proteção às pessoas idosas.

**Gratuidade:** A Assistência Social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida.

**Equidade:** A Assistência Social preza pelo respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas, raciais, religiosas, familiares e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. O SUS reconhece que nem todas as pessoas têm as mesmas necessidades e, portanto, o acesso à saúde deve ser diferenciado para garantir que todos recebam o atendimento de que precisam.

**Universalidade:** A saúde é um direito de todos e um dever do Estado, garantindo acesso a serviços públicos de saúde.

São **Diretrizes** estruturantes do projeto:

**Territorialização:** As ações devem ser planejadas e executadas considerando as características do território em que a população vive.

**Cuidado Centrado na Pessoa:** O SUS deve focar no cuidado integral e longitudinal, considerando as necessidades de saúde do indivíduo ao longo do tempo.

**Longitudinalidade do Cuidado:** A continuidade e o acompanhamento dos casos, buscando contribuir para o desenvolvimento integral da pessoa e o enfrentamento das causas da vulnerabilidade social.

**Responsabilização:** Todos os envolvidos no processo de cuidado, incluindo o usuário, a família, a equipe de assistência social, e a equipe de saúde, devem ter responsabilidades claras.

**Humanização:** O cuidado deve ser acolhedor, respeitoso e livre de discriminação.

#### 4. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a Seleção Pública de Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do **Projeto Maior Cuidado**, por meio da contratação de profissionais para composição da equipe (Coordenador, Supervisor, Psicólogo (a), Técnico Administrativo e Cuidador Social) e os insumos para a

execução do Projeto conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **5. OBJETIVOS:**

### **5.1 OBJETIVO GERAL:**

Promover ações integradas de cuidados a pessoas idosas por meio das políticas públicas de assistência social e saúde, nos territórios com maior incidência de vulnerabilidade social, disponibilizando “cuidadores sociais” para realizar acompanhamento/apoio domiciliar, àquelas pessoas idosas que se encontram em situação de dependência e semidependência, bem como, todos os demais suportes necessários à realização das atividades inerentes aos cuidados das pessoas idosas.

### **5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Os objetivos específicos do **Projeto Maior Cuidado**, consistem em:

#### **5.2.1 Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários:**

- g) Referenciar/Acompanhar a pessoa e sua família no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) nos CRAS;
- h) Reduzir o isolamento social, criando oportunidades para socialização e o convívio familiar e comunitário das pessoas idosas;
- i) Incentivar a interação social através de atividades em grupo – culturais, oficinas temáticas, eventos sociais, dentre outros;
- j) Promover a cidadania e defesa dos direitos das pessoas idosas através de campanhas, ações, palestras, oficinas de conscientização sobre a importância do cuidado com as pessoas idosas na comunidade;
- k) Promover autonomia ao Cuidador Familiar;
- l) Prevenir o abrigamento institucional da pessoa idosa com vistas a promover a sua inclusão social.

### **5.2.2 Melhoria da Saúde Física e Atenção Psicossocial:**

- d) Monitorar a situação de Saúde através da atenção primária que realizará o monitoramento periódico e contínuo de condições de saúde (diabetes, hipertensão, etc.), com foco em prevenir agravamentos que levem a hospitalizações, tanto nas Unidades de saúde quanto no domicílio;
- e) Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde contínua da imunização (calendário da saúde da pessoa idosa), campanhas de vacinação e atividades coletivas;
- f) Promover estimulação cognitiva e atividades físicas adaptadas através de sessões de estimulação cognitiva e exercícios físicos adaptados (guiados pelos cuidadores após orientações da equipe mínima e/ou e-multi da Atenção Primária da Saúde - APS) para manter a mente ativa e fortalecer a mobilidade, prevenindo o declínio físico e cognitivo das pessoas idosas.

### **5.2.3 Promoção da Independência:**

- b) Ensinar habilidades práticas e de autocuidado que incentivem a autonomia da pessoa idosa.

### **5.2.4 Educação e Capacitação:**

- b) Oferecer capacitação para cuidadores familiares das pessoas idosas sobre cuidados específicos, manejo de doenças e suporte emocional.

### **5.2.5 Proteção Social e Garantia de Direitos:**

- c) Articular e fortalecer a rede de proteção social da pessoa idosa visando a garantia de direitos.
- d) Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida dos idosos.

## 6. PÚBLICO – ALVO

Pessoas idosas, a partir de 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em condição de dependência e semidependência residentes no município de Salvador.

## 7. META

Ofertar 100 (cem) vagas no Projeto Maior Cuidado a pessoas idosas, a partir de 60 anos ou mais, em situação de vulnerabilidade social, em condição de dependência e semidependência nos 04 (quatro) territórios dos CRAS e USF's, definidos pelos Distritos Sanitários, do município de Salvador/BA, sendo 25 pessoas idosas por território.

## 8. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO PROJETO

O Projeto será executado em articulação com os CRAS e Distritos Sanitários que definirão as Unidades da Saúde da Família - USF's participantes do Projeto nas áreas de abrangência dos territórios definidos mediante análise dos dados da base do Cadastro Único do município, a saber: Cajazeiras/Castelo Branco; Liberdade/Fazenda Grande do Retiro; Pau da Lima e Itapagipe, no qual as pessoas idosas estarão vinculadas às unidades públicas de Assistência Social e Saúde.

TERRITÓRIO	CRAS	DISTRITO SANITÁRIO	TOTAL DE PESSOAS IDOSAS
01	CRAS Cajazeiras e CRAS Castelo Branco.	Cajazeiras	25
02	CRAS Liberdade e CRAS Fazenda Grande do Retiro.	Liberdade	25
03	CRAS Pau da Lima.	Pau da Lima	25
04	CRAS Itapagipe.	Itapagipe	25

## 9. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O Projeto será executado no prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

## 10. ESPAÇO FÍSICO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- 5 Domicílio das pessoas idosas;
- 6 Sede da executora e do Complexo Vida Nova;
- 7 Equipamentos dos CRAS e USF'S participantes.

## 11. METODOLOGIA

### 11.1 Forma de Acesso das pessoas idosas:

- Encaminhamento dos CRAS e USF;
- Demanda Espontânea;
- Encaminhamento da Rede Socioassistencial e demais políticas públicas.

### 11.2. Seleção das Pessoas Idosas

A seleção das pessoas idosas beneficiárias do Projeto ocorrerá mediante **avaliação técnica interdisciplinar**, realizada pelas equipes do **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS** e da **Unidade de Saúde da Família – USF**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, equidade, transparência e prioridade da proteção social, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da legislação aplicável.

O processo de seleção observará **instrumentais padronizados**, a serem disponibilizados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE e pela Secretaria Municipal da Saúde – SMS, os quais estabelecerão critérios técnicos de elegibilidade, grau de dependência,

vulnerabilidade social, risco pessoal e familiar, bem como as prioridades de cuidado no território de referência, considerando o número de vagas disponíveis no projeto.

Para os fins deste Edital, considera-se **pessoa idosa** aquela com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, nos termos do **art. 1º da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)**.

Serão priorizadas pessoas idosas em situação de **dependência ou semidependência**, associadas a vulnerabilidade social, fragilidade de vínculos familiares, risco de institucionalização ou comprometimento da autonomia, conforme avaliação técnica, observando-se o direito à convivência familiar e comunitária e a centralidade da família, nos termos do art. 3º do Estatuto da Pessoa Idosa e das normativas do SUAS.

Consideram-se **pessoas idosas dependentes** aquelas que, em razão de limitações físicas, mentais, cognitivas ou de saúde, necessitam de auxílio de terceiros para a realização de atividades básicas da vida diária, tais como higiene pessoal, alimentação, mobilidade, administração de medicação ou outras funções essenciais, podendo a dependência variar em grau.

Consideram-se **pessoas idosas semidependentes** aquelas que mantêm autonomia parcial, realizando parte das atividades da vida diária, porém necessitando de apoio eventual ou contínuo para determinadas funções, especialmente em razão de fragilidades decorrentes do processo de envelhecimento, condições clínicas, limitações funcionais ou contexto social.

A inclusão no Projeto estará condicionada à avaliação técnica conclusiva das equipes do CRAS e da USF, à concordância da pessoa idosa ou de seu responsável legal, mediante assinatura de Termo de Consentimento, e à disponibilidade orçamentária e de vagas, não gerando direito subjetivo à inserção automática no serviço.

### **11.3 Funcionamento da ação no domicílio:**

As ações do Projeto em domicílio devem ser realizadas de segunda a sexta-feira, das

08h às 12 e das 13h às 17h.

#### **11.4 Capacidade do Serviço:**

O cuidado domiciliar a ser oferecido as pessoas idosas pelo cuidador social deverá prever a frequência semanal e horário, podendo cada cuidador ser responsável por até 04 idosos por dia, preferencialmente, por um período mínimo de 06 meses, podendo ocorrer permutas de profissionais. A proposta do projeto não assegura a presença de um cuidador social 08 horas por dia, todos os dias da semana para uma única pessoa idosa, porém, deve priorizar as necessidades urgentes e fundamentais das pessoas idosas vulneráveis.

#### **11.5 Detalhamento das ações:**

O projeto desenvolverá ações conjuntas de cuidados de Assistência Social (Proteção Social Básica) e de Saúde (Atenção Primária à Saúde) no âmbito do domicílio das pessoas idosas, através da atuação direta do Cuidador Social que realizará o atendimento domiciliar a pessoas idosas dependentes e semidependentes em dias e horários definidos pela equipe do projeto, de acordo com o grau de dependência de cada pessoa, com a finalidade de prevenir a institucionalização e o isolamento.

Conceitualmente define-se cuidador social como o profissional que desempenha funções de auxílio, assistência e acompanhamento de pessoa idosa, pessoa com transtornos mentais, pessoa com deficiência, pessoa com doença rara e pessoa com enfermidade ou qualquer outra condição que demande acompanhamento permanente ou parcial no âmbito domiciliar ou de instituição de acolhimento social.

No caso específico do **Projeto Maior Cuidado** o Cuidador Social desempenhará acompanhamento especificamente a pessoa idosa e realizará suas atividades em consonância com o Plano de Cuidado Personalizado, elaborando em conjunto pelos profissionais de saúde e assistência social.

O Plano prevê, atividades de cuidados relacionados a higiene, alimentação, locomoção, mudança de posição de pessoas acamadas, controle de horário de

medicamentos, acompanhamento a pessoa idosa em atividades de lazer e em consultas médicas na rede SUS na impossibilidade do cuidador familiar, além de evitar a ocorrência de situações que possam fragilizar e romper os vínculos familiares e sociais dos usuários com foco na garantia do acesso a seus direitos.

O trabalho do cuidador social estará em articulação com a equipe técnica do CRAS e da USF do território que acompanhará a pessoa idosa.

Os profissionais do Projeto Coordenador e Supervisor possuem papel fundamental para a execução do projeto, garantindo que todas as ações estejam alinhadas com os objetivos do Termo de Referência, auxiliando no planejamento de atividades e na distribuição de tarefas de forma equitativa e eficiente, analisando juntamente com a equipe resultados e indicadores do projeto, propondo ajustes e melhorias contínuas para garantir a efetividade das intervenções.

No Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Proteção Social Básica vai atuar na perspectiva da prevenção das situações de vulnerabilidade social decorrente da fragilização de vínculos afetivos, relacionais ou de pertencimento social, de discriminações etárias, étnico-raciais, pelo gênero ou por deficiências, da privação ou ausência de renda e do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, entre outras situações de desproteção social.

O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é unidade pública, porta de entrada da Assistência Social no município, responsável por oferecer serviços, programas, projetos e benefícios sociais para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, integrando o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ele atua na prevenção de situações de risco, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e buscando a melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas, através da equipe técnica de referência. Também, executa o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF que realiza o trabalho social com famílias que visa fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir rupturas de vínculos, promover acesso à direitos, acesso e encaminhamento à rede de proteção e outras políticas públicas, ofertar ações coletivas (grupos, oficinas, campanhas e

palestras) e apoiar as famílias por meios de ações preventivas, protetivas e proativa, No Sistema Único de Saúde - SUS, o Distrito Sanitário - DS é uma unidade territorial com população definida, responsável pela organização e oferta de serviços de saúde. Ele funciona como uma estrutura administrativa e operacional, buscando aproximar os serviços das necessidades locais e promover a articulação de recursos e ações de saúde, visando atender às necessidades de saúde daquela população de forma integral e regionalizada.

A Unidade de Saúde da Família - USF é unidade pública de saúde destinada a realizar atenção contínua nas especialidades básicas, com uma equipe multiprofissional responsável por oferecer cuidados integrais e serviços básicos de saúde, com promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento buscando resolver a maioria dos problemas de saúde no nível local e primário de atenção.

## **11.6 Competências e Atribuições das Secretarias (SEMPRE e SMS), OSC e Famílias das Pessoas Idosas:**

### **11.6.1 Da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer por meio da Diretoria de Proteção Social Básica - DPSB:**

- Realizar a gestão do Projeto no Município;
- Estabelecer as diretrizes de gestão e operacionalização do Projeto;
- Orientar e fomentar a função de Vigilância Socioassistencial na gestão do Projeto;
- Desenvolver os indicadores de desempenho em conjunto com a Diretoria de Atenção Primária à Saúde - DAPS;
- Realizar o monitoramento e a avaliação do Projeto;
- Estabelecer parceria para a execução do Projeto;
- Coordenar o Grupo de Gestão Municipal Intersetorial;
- Monitorar a realização dos Grupos de Trabalho Locais e a participação de representantes da DPSB/SEMPRE;
- Monitorar e apoiar o acompanhamento realizado pelos profissionais que atuam nos CRAS participantes, às pessoas idosas inseridas no Projeto;

- Estabelecer e atualizar as orientações para o PAIF das pessoas idosas e suas famílias inseridas no Projeto;
- Orientar e apoiar nas demandas complementares dos CRAS participantes em relação às pessoas idosas assistidas pelo Projeto no município.

#### **11.6.2 Atribuições da equipe de referência do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:**

- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários das pessoas idosas e suas famílias através do acompanhamento familiar realizado no CRAS;
- Assegurar os Direitos Sociais das pessoas idosas no serviço, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação;
- Acompanhar os processos de inserção, atendimento, acompanhamento e desligamento das pessoas idosas e suas famílias inseridas no Projeto;
- Elaborar a rotina de cuidados da saúde para a pessoa idosa, e realizar sua revisão periódica junto à supervisora e cuidador social do Projeto;
- Inserir as famílias que fazem parte do Projeto no acompanhamento Familiar - PAIF;
- Garantir o acesso e orientar as famílias das pessoas idosas sobre os programas de transferência de renda, como Programa Bolsa Família (PBF), Benefícios Eventuais em que houver a identificação de vulnerabilidade social temporária;
- Garantir a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social com orientação e acesso aos direitos de pessoas idosas, tais como Carteira da pessoa idosa, Passe Livre, Benefício de Prestação Continuada à Pessoa Idosa, dentre outros;
- Realizar visita domiciliar, encaminhamentos e outras ações correlatas à função no Projeto;
- Acompanhar, em interlocução com a USF, o funcionamento do GT Local;
- Manter articulação com os profissionais de saúde no processo de atendimento das pessoas idosas inseridas no Projeto e suas famílias;
- Participar do GT Local do projeto;
- Acompanhar os registros e os dados mensais de atendimentos e acompanhamento do Projeto;

- Participar das discussões sobre as orientações das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto, sempre que necessário;
- Avaliar e monitorar o percurso de acompanhamento das pessoas idosas e suas famílias junto aos CRAS;
- Promover encontros de modo intersetorial entre os cuidadores familiares com vista a ampliar e fortalecer a rede de co-responsabilidade familiar e vínculos afetivos;
- Garantir a programação e articulação das ações comuns entre os CRAS participantes do projeto;
- Articular com a Proteção Social Especial, prioritariamente o CREAS, o encaminhamento dos casos de violação de direitos.

#### **11.6.3 Atribuições da Coordenação do CRAS:**

- Promover a divulgação e mobilização do projeto no território;
- Coordenar juntamente com a equipe de referência e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território juntamente com a equipe de referência, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar o GT Local em articulação com a Unidade de Saúde;
- Promover a articulação com a OSC parceira na execução do Projeto;
- Acompanhar e apoiar as equipes de referência no processo de atendimento das pessoas idosas e suas famílias inseridas no Projeto;

- Acompanhar os registros e os dados mensais de atendimentos e acompanhamento do Projeto que deverão ser encaminhados mensalmente à Diretoria de Proteção Social Básica - DPSB;
- Promover discussões junto à equipe de referência, para a compreensão do Projeto como uma oferta integrada e complementar ao trabalho social com famílias desenvolvido pelo PAIF;
- Garantir a participação dos Profissionais do CRAS, integrante do GT Local nas reuniões mensais.

#### **11.6.4 Atribuições da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, por meio da Diretoria de Atenção Primária à Saúde - DAPS:**

- Integrar o Grupo de Gestão Municipal Intersetorial;
- Estabelecer as diretrizes de gestão e operacionalização do Projeto;
- Orientar e fomentar a função de vigilância em saúde na gestão do Projeto;
- Monitorar o acompanhamento realizado pelos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde da Família participantes, às pessoas idosas inseridas no Projeto;
- Monitorar a realização dos Grupos de Trabalho Locais e a participação de representantes da SMS;
- Estabelecer e atualizar as orientações para a atenção à saúde das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto.

#### **11.6.5 Atribuições dos Distritos Sanitários - DS:**

- Fomentar a articulação intersetorial, visando à integralidade da atenção socioassistencial e à saúde das pessoas idosas inseridas no Projeto;
- Participar do GT Local do Projeto, sempre que necessário;
- Orientar e fomentar a função de vigilância em saúde na gestão do Projeto;
- Monitorar o acompanhamento realizado pelos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde da Família participantes, às pessoas idosas inseridas no Projeto;
- Participar das discussões sobre as orientações para a atenção à saúde das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto, sempre que necessário.

#### **11.6.6 Atribuições dos gerentes das Unidades de Saúde da Família - USF:**

- Acompanhar os processos de inserção, atendimento, acompanhamento e desligamento das pessoas idosas inseridas no Projeto;
- Garantir a participação dos profissionais da unidade de saúde nas reuniões mensais do GT Local;
- Garantir a agenda protegida para visita, atendimento domiciliar e preenchimento de formulários dos profissionais participantes do Projeto;
- Acompanhar, em interlocução com o coordenador de CRAS, o funcionamento do GT Local;
- Acompanhar e apoiar os profissionais de saúde no processo de atendimento das pessoas idosas inseridas no projeto piloto do Projeto e suas famílias, sempre que necessário;
- Participar do GT Local do Projeto, sempre que necessário;
- Acompanhar os registros e os dados mensais de atendimentos e acompanhamento do projeto;
- Participar das discussões sobre as orientações para a atenção à saúde das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto, sempre que necessário.

#### **11.6.7 Atribuições das equipes de Saúde da Família das USF e das equipes multiprofissionais (e-Multi) participantes do Projeto:**

- Colaborar com o processo de inserção, atendimento, acompanhamento e desligamento das pessoas idosas inseridas no Projeto;
- Acolher, informar e encaminhar na rede de atenção à saúde as pessoas idosas inseridas no Projeto e suas famílias;
- Realizar o acompanhamento longitudinal das pessoas idosas inseridas no Projeto, conforme previsto pela Estratégia Saúde da Família;
- Elaborar a rotina de cuidados da saúde para a pessoa idosa, e realizar sua revisão periódica junto à supervisora e cuidador social do Projeto;
- Realizar visitas domiciliares, atendimentos individualizados e atividades coletivas junto às pessoas idosas inseridas no Projeto, sempre que necessário;
- Manter articulação com os profissionais da assistência social no processo de atendimento das pessoas idosas inseridas no Projeto e suas famílias;
- Participar do GT Local do Projeto;

- Participar das discussões sobre as orientações para a atenção à saúde das pessoas idosas inseridas no Projeto, sempre que necessário.

#### **11.6.8 Atribuições comuns das equipes de referência do CRAS e das USF:**

- Identificar o público prioritário do Projeto e aplicar o Instrumental Avaliação de inserção no Projeto;
- Realizar discussão de casos de modo intersetorial, avaliando as vulnerabilidades, os riscos sociais e pessoais e a situação clínico-funcional das pessoas idosas, conforme critérios definidos para a inserção no Projeto;
- Desenvolver ações articuladas e integradas para a inserção, atendimento e acompanhamento das pessoas idosas e suas famílias no projeto;
- Realizar avaliação e monitoramento integrado, para o processo de desligamento das pessoas idosas, conforme critérios do Projeto;
- Elaborar e atualizar periodicamente a rotina de cuidados da assistência social e da saúde (Plano de Cuidado Personalizado);
- Preencher mensalmente os formulários de registros e monitoramento do Projeto;
- Elaborar o Plano de Acompanhamento Familiar por meio das equipes de referência do CRAS e o Plano Terapêutico Singular por meio das equipes de saúde, conforme avaliação;
- Participar do GT Local do projeto piloto do Projeto;
- Participar das reuniões realizadas pelo supervisor do Projeto, sempre que necessário;
- Participar das discussões sobre as orientações do plano de cuidado das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto, sempre que necessário.

Aos profissionais dos CRAS e da USF, caberá a avaliação e elaboração das rotinas de cuidados. As Rotinas de Cuidado se referem ao conjunto de atividades a serem desenvolvidas no domicílio e no território, associadas à atenção socioassistencial e à saúde que orientam o trabalho do cuidador social de pessoas idosas. Tanto a assistência social quanto a saúde têm sua rotina de cuidado, que é criada em conjunto com o cuidador social e supervisor, com base na condição social e de saúde da pessoa idosa e sua família. Ao supervisor, por sua vez, cabe acompanhar/fiscalizar a

atuação dos cuidadores sociais nos domicílios. A responsabilidade de acompanhar a atuação dos supervisores e cuidadores sociais ficará a cargo da OSC, SEMPRE e SMS.

#### **11.6.9 Atribuições da Organização da Sociedade Civil (OSC):**

- Manter atualizados os documentos para a habilitação jurídica;
- Apresentar, conforme prazos estabelecidos, relatórios e outros documentos para a Prestação de Contas;
- Manter em arquivos as cópias dos documentos apresentados na habilitação e prestação de contas;
- Realizar o pagamento da folha de pessoal e demais obrigações formais, em dia;
- Manter arquivado o registro das atividades desenvolvidas para possíveis consultas;
- Manter organizados e atualizados os seguintes registros: Planejamento Semestral; Relatório Trimestral de Execução do Objeto; Avaliação das Atividades; Registro dos Funcionários;
- Promover a seleção (conforme item 12 deste TR) e treinamento inicial e permanente de cuidadores e supervisores;
- Garantir processos de formação para os cuidadores de pessoas idosas e supervisores do Projeto;
- Organizar e realizar encontros, oficinas e outras atividades de formação, em articulação com a DPSB, com carga horária a ser definida a posteriori;
- Realizar a gestão de recursos humanos nos aspectos contratuais;
- Atender os cuidadores e supervisores para fins de orientações e esclarecimentos;
- Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores e supervisores;
- Participar de reuniões de gestão do Projeto com a DPSB;
- Definir unidades de apoio para que os Cuidadores Sociais possam utilizar como referência de espaço para alimentação e repouso, considerando os territórios que serão definidos pela SEMPRE e SMS.

##### **11.6.9.1 Articulação em Rede:**

A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada para o Projeto Maior Cuidado deverá ter capacidade técnica art da Lei 13.019/2014, para executar o serviço diretamente, conforme definidos no plano de trabalho, de acordo com as normas e objetivos da parceria estabelecida com a administração pública. Não sendo permitido a terceirização do serviço

#### **11.6.10 Atribuições da Família:**

- Assinar o Termo de Consentimento do Projeto, após leitura e ciência;
- Disponibilizar o acesso do cuidador à residência para o atendimento à pessoa idosa;
- Acolher as orientações dos profissionais da assistência social, da saúde e do cuidador social;
- Respeitar o horário do cuidador social e as suas atribuições;
- Conhecer as atribuições do cuidador social e facilitar a sua intervenção;
- Respeitar as funções do cuidador social determinadas pela equipe do Projeto;
- Ajudar o cuidador social na atenção à pessoa idosa nos casos em que for necessária a cooperação de outra pessoa, como nas transferências de um local para o outro, mudanças de decúbito, banho, nos períodos de agitação da pessoa idosa;
- Informar à supervisão do Projeto sobre o trabalho do cuidador social (cumprimento do horário, faltas, qualidade do atendimento);
- Não atribuir ao cuidador social nenhuma função que não seja de conhecimento ou autorizada pela equipe do Projeto;
- Responsabilizar-se pelo cuidado diário da pessoa idosa;
- Responsabilizar-se pelos encaminhamentos aos serviços em caso de intercorrências e internações;
- Acompanhar a pessoa idosa, durante o período em que permanecer hospitalizado, de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais legislações;
- Responsabilizar-se pelo cuidado à pessoa idosa nos casos de ausência do cuidador social;
- Participar de reuniões e atendimentos no CRAS e USF, sempre que convocada;
- Comunicar à supervisão do Projeto os problemas e situações conflituosas entre o cuidador social e a pessoa idosa e/ou demais familiares;

- Comunicar à supervisão do Projeto situações de negligência do cuidador social, no atendimento à pessoa idosa;
- Seguir as orientações das equipes do CRAS e da USF/e Multi sobre rotinas de cuidado à pessoa idosa;
- Zelar pelo Plano de Acompanhamento Familiar e Plano Terapêutico Singular, mantendo em sigilo as informações que foram registradas pelos profissionais do CRAS, USF/e Multi;
- Solicitar junto à USF de referência o agendamento de consultas especializadas, medicamentos e insumos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Utilizar os serviços da rede SUS nos casos de urgência ou emergência, encaminhando a pessoa idosa para o atendimento nas UPAs ou acionando o SAMU;
- Informar à supervisão do Projeto as situações de internação da pessoa idosa, alta hospitalar, ocorrência de quedas, aspiração de alimentos, aparecimento de sinais de alerta ou piora do estado geral da pessoa idosa, mudança de endereço, óbito ou desejo de desligamento do Projeto.

### **11.7 Formação de Grupos de Trabalho:**

Para a organização e acompanhamento das atividades do **Projeto Maior Cuidado**, deverá ser definido 02 (dois) Grupos de Grupo de Trabalho: O Grupo de Trabalho de Gestão (GTG) e o Grupo de Trabalho Local (GTL) que será composto pelos seguintes representantes:

#### **Grupo de Trabalho de Gestão (GTG):**

- Representante Legal da DPSB;
- Representante Legal da SMS;
- Responsável pela OSC;
- Coordenação do **Projeto Maior Cuidado/SEMPRE**;

#### **Grupo de Trabalho Local (GTL):**

- Coordenador do CRAS;
- Gerência do Distrito Sanitário;

- Gerência da USF;
- Coordenação **Projeto Maior Cuidado/SEMPRE**;
- Supervisor do **Projeto Maior Cuidado/SEMPRE**
- Referência técnica para o **Projeto Maior Cuidado** do CRAS;
- Referência técnica para o **Projeto Maior Cuidado** da USF;
- Profissionais dos CRAS, USF e Multi;
- Referência técnica da SEMPRE;
- Referência técnica da SMS.

### **Os Grupos de Trabalho possuem os seguintes objetivos:**

- **De Gestão (GTG):** Definir prioridades para execução do **Projeto Maior Cuidado**; Elaborar Instrumentos legais (Notas Técnicas, Portarias e ou Resoluções, etc.), quanto às normativas técnicas para orientação, acompanhamento e execução de registros do Projeto; Elaborar os Indicadores Sociais e de Saúde a serem monitorados no curso do projeto; Acompanhar de forma sistemática o projeto garantindo a padronização e alinhamento único entre os territórios, Definir cronogramas para apresentação de resultados parciais e Realizar reuniões quando houver necessidade de resoluções.
- **Local (GTL):** buscar estratégias para resolução de problemas e conflitos que possam gerar entraves ao desenvolvimento das ações e dinâmicas de trabalho; realizar estudos de casos, Avaliar Instrumentos de Rotinas de Cuidados da Assistência e da Saúde.

## **12. RECURSOS HUMANOS DO PROJETO**

A OSC realizará a seleção e recrutamento da equipe técnica de atuação do projeto, respeitando a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo ser observados os requisitos para a função, tais como o perfil para o cargo, comprovação da formação profissional e as atribuições dos profissionais que compõem a equipe do **Projeto Maior Cuidado**, conforme tabela a seguir:

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Formação Profissional</b>	<b>Carga Horária</b>
Coordenador Geral do Projeto.	01	<p>Profissional de Nível Superior (Assistente Social);</p> <p>Registro no Conselho de Classe - CRESS;</p> <p>Certificado de cursos e /ou especialização na área;</p> <p>Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	40 horas
Referência Técnica na área de saúde.	01	<p>Profissional de Nível Superior da área de Saúde. Registro no Conselho de classe da área de saúde;</p> <p>Certificado de cursos na área;</p> <p>Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	40 horas
Supervisores de Área.	04	<p>Profissional de Nível Superior (Assistente Social/ Psicólogo) Registro nos Conselhos de Classe e</p>	40 horas

		experiência com pessoa idosa.	
Psicólogo.	01	Profissional de Nível Superior. Registro no Conselho de Classe.	40 horas
Técnicos Administrativos.	02	Profissionais de Nível Médio.  Certificado de conclusão do curso e experiência na área administrativa.	40 horas
Cuidadores de pessoas idosas.	38	Profissionais de Nível Médio. Certificado de curso e experiência na função	40 horas

A função de Cuidador Social requer a certificação reconhecida por Órgão Oficiais em Curso de Cuidador de Pessoas Idosas com carga horária de no mínimo 80 a 120 horas/aula, conforme Documento Norteador da Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia. A OSC deverá realizar treinamento com os Cuidadores Sociais contratados no intuito de apresentar o trabalho a ser desenvolvido, os instrumentos, fluxogramas e demais atividades do Projeto.

## **12.1 Recursos Humanos - Atribuições das atividades que serão desenvolvidas pelos profissionais da equipe Técnica:**

### **12.1.1 Coordenador Geral do Projeto Maior Cuidado:**

- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo, intersetorial, transversal e interdisciplinar, e garantir a participação dos profissionais envolvidos;
- Coordenar e definir juntamente com as equipes de referência, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias do Projeto Maior Cuidado;
- Promover a articulação entre serviços;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações;
- Elaborar diagnóstico sociofamiliar com apoio dos Supervisores a partir da base nos dados coletados das pessoas idosas e suas famílias;
- Articular a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Articular com os conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos.

#### **12.1.2 Referência Técnica do Projeto Maior Cuidado na área de saúde:**

- Coordenar e supervisionar tecnicamente a execução das ações previstas no projeto, assegurando o alinhamento com as diretrizes da Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa (PNSPI) e com os princípios da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- Orientar e fomentar a atuação da vigilância em saúde do projeto;
- Realizar a análise técnica dos planos de trabalho apresentados pela organização executora, propondo ajustes quando necessário;
- Promover a articulação intersetorial com outras políticas públicas (Assistência Social) visando à integralidade do cuidado à pessoa idosa;
- Acompanhar, sistematicamente, os indicadores de desempenho do projeto, com base em critérios de efetividade, cobertura e qualidade da atenção prestada;
- Monitorar o acompanhamento das pessoas idosas inseridas no projeto, realizado pelos profissionais das Unidades de Saúde da Família (USF) participantes;
- Fornecer subsídios técnico-científicos para a qualificação dos processos de cuidado e para a capacitação das equipes envolvidas, com base nas melhores práticas e evidências disponíveis;

- Garantir o cumprimento das metas pactuadas, emitindo pareceres e relatórios técnicos periódicos que subsidiem o monitoramento e avaliação dos resultados;
- Acompanhar a realização dos Grupos de Trabalho Locais;
- Facilitar o processo de integração entre os serviços da atenção primária e especializada, com foco na linha de cuidado da pessoa idosa.

### **12.1.3 Supervisores de Área:**

- gerir e supervisionar a rede de cuidadores sociais por meio do acompanhamento da atuação dos mesmos nos territórios e dentro dos domicílios;
- fazer a ligação intersetorial entre as USF e os CRAS, intermediando as ações de cuidado na ponta entre saúde, assistência, os cuidadores sociais e a OSC;
- participar do Grupo de Trabalho (GT) local mensal do projeto;
- realizar reuniões com os cuidadores sociais e as equipes da USF, Multi e CRAS, sempre que necessário;
- recepcionar as demandas dos (as) cuidadores na prática profissional do projeto e levar para as discussões nos Grupos de Trabalhos (GT) mensais e fazer os devidos encaminhamentos;
- identificar as demandas dos cuidadores e das famílias dos assistidos, objetivando buscar soluções;
- Participar das discussões sobre as orientações para a atenção à saúde e cuidados socioassistenciais das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no projeto, sempre que necessário;
- acompanhar o cumprimento das rotinas de cuidado de saúde e de assistência social, na prestação do cuidado realizado pelos cuidadores sociais do Projeto;
- respeitar o código de conduta dos cuidadores sociais do Projeto;
- manter o sigilo e confidencialidade das informações obtidas durante o desempenho das atividades;
- propor atividades lúdicas que potencializam o trabalho dos cuidadores sociais;
- motivar e estimular os cuidadores sociais do projeto ao trabalho em equipe;
- zelar pela saúde física e mental dos cuidadores sociais do projeto;
- organizar junto às equipes da USF, Multi e CRAS, atividades externas que promovam a socialização dos assistidos;

- organizar a escala de trabalho dos cuidadores sociais e propor rodízios, quando necessário;
- monitorar junto à OSC os atestados e as faltas dos cuidadores sociais e orientar preenchimento de folha de ponto mensal;
- elaborar e apresentar relatório de atividades realizadas nas reuniões quinzenais com a coordenação do **Projeto Maior Cuidado**;

#### **12.1.4 Profissional de Nível Superior - Psicólogo:**

- realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo para os cuidadores sociais;
- criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho das equipes de cuidadores.
- atuar junto à equipe dos cuidadores no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;
- atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao **Projeto Maior Cuidado**;
- zelar pela saúde física e mental dos cuidadores sociais;
- orientar os cuidadores sociais quanto ao acompanhamento dos usuários (pessoas idosas), familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente do projeto;
- participar como consultor/orientador, no desenvolvimento das atividades programadas para as pessoas idosas, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial.

#### **12.1.5 Profissionais de Nível Médio: Técnicos Administrativos:**

- auxiliar no apoio ao planejamento, execução e avaliação dos processos inerentes às atividades estabelecidas;
- auxiliar na elaboração dos relatórios mensais: qualitativos e quantitativos;
- organizar documentos e informações quanto ao acompanhamento das atividades do Projeto;

- elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos;
- redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências;
- preparar, fazer tramitar e arquivar protocolos.

#### **12.1.6 Cuidadores Sociais:**

- Auxiliar na higiene pessoal, alimentação (exceto o preparo), deslocamento e outras atividades, que visam o bem-estar físico e a autonomia da pessoa idosa atendida no Projeto;
- Executar o Plano de Cuidado em estrita observância as orientações elaborada pelas equipes de Saúde e Assistência Social durante o período que estiverem no domicílio da pessoa idoso;
- Orientar a família na organização do cuidado à pessoa idosa (tarefas, funções, atividades);
- Contribuir com ações que possam promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como contribuir com a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e a participação plena e efetiva das pessoas idosas;
- Contribuir e apoiar o acesso à rede socioassistencial;
- Incentivar a participação e acompanhar, quando necessário, a pessoa idosa ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Estimular a pessoa idosa a dedicar-se a atividades de lazer e ocupacionais;
- Facilitar a convivência comunitária, atuando como elo entre a família, a pessoa cuidada e a comunidade;
- Estimular a autonomia da pessoa idosa;
- Participar de processos de formações e capacitações promovidos pela OSC, SEMPRE e SMS;
- Participar das reuniões mensais com o CRAS e a USF para acompanhamento e discussão de casos;
- Se ater às suas funções, cumprindo-as com responsabilidade, de acordo com as orientações da equipe do Projeto;
- Manter a ética profissional e relação de cooperação com a família respeitando a intimidade, a organização e crenças da família, evitando interferência e sobretudo

exercendo o sigilo ;

- Seguir as orientações estabelecidas pela supervisão e coordenação do Projeto e pela OSC em relação à sua conduta profissional;
- Comunicar aos familiares sobre o cotidiano da pessoa idosa.

### 13. PROVISÕES MATERIAIS

Os recursos disponibilizados deverão ser utilizados nas aquisições das despesas conforme discriminados abaixo:

- Material de consumo: todo o tipo de material de expediente, escritório, higiene, limpeza para o desenvolvimento das atividades do projeto;
- Material pedagógico: todo tipo de material e jogos lúdicos e interativos que promovam o desenvolvimento e a estimulação da atividade mental, melhoram a memória das pessoas idosas e fomentam o envelhecimento ativo;
- Material de Higiene para as pessoas idosas: aquisição de itens/kits de higiene pessoal básico como sabonete suave, shampoo neutro, condicionador adequado para pele sensível, pastas e escova de dentes com cerdas macias, fralda geriátrica, talco e hidratante e/ou óleo para pele sensível, com especificações técnicas e recomendado para pessoa idosa .
- Material Informativo: confecção de materiais informativos e /ou divulgação, para o desenvolvimento do projeto, tais como: folders, cartilhas, panfleto, cartaz e banners. É obrigatório que em cada CRAS e USF'S que integram a área de abrangência do projeto tenham Banners de identificação do **Projeto Maior Cuidado**;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI): para os Cuidadores Sociais para a proteção aos riscos no trabalho, a exemplo de óculos de proteção; luvas; máscaras; botas.
- Fardamento equipe técnica: é obrigatório a confecção do fardamento institucional para os cuidadores sociais do Projeto, bem como camisas para utilização pela equipe técnica, com as logomarcas a serem disponibilizadas pela SEMPRE.
- Equipamentos permanentes: possibilidade de locação ou aquisição para uso exclusivo nas ações do **Projeto Maior Cuidado**;

- h) Dispositivos Auxiliar de Locomoção (DAM) – locação ou aquisição de equipamentos de mobilidade para as pessoas idosas com necessidade de uso: Cadeira de rodas, cadeira para banho, muletas, andadores, entre outros;
- i) Serviços de pessoa física ou jurídica: para a oferta pontual de palestra ou evento em consonância com o objetivo do projeto;
- j) Veículo: possibilidade de locação de veículo para suporte às ações do projeto, considerando a inclusão do custo com o combustível e contratação de motorista. Neste caso deverá colocar adesivo nas laterais do veículo, com a identificação do Projeto e as logomarcas a serem disponibilizadas pela SEMPRE.

Em relação ao “item h” o Dispositivo Auxiliar de Locomoção ficará sob a guarda da OSC e serão utilizados pelos idosos conforme demanda apresentada durante a execução do projeto.

Para fins de elaboração da planilha de custos, a OSC poderá solicitar da SEMPRE, as memórias de cálculos estimados, que foram utilizadas como parâmetro para o valor total do Projeto, a fim de servir como indicativo para elaboração do plano de aplicação/detalhamento das despesas no Plano de Trabalho.

## 14. MONITORAMENTO DO PROJETO

### 14.1 Instrumentais de Rotina e Monitoramento:

O **Projeto Maior Cuidado** possui o monitoramento delineado nos instrumentais balizadores do Projeto e incorporado à rotina de trabalho, cujas informações coletadas sejam qualificadas e úteis para o aprimoramento da oferta, e recomendável que a forma de registro seja padronizada em instrumentais que deverá ser utilizado pela equipe técnica. E os modelos de instrumentais serão disponibilizadas pela SEMPRE e SMS à OSC, a saber:

**- Instrumental de Avaliação para Inserção das pessoas idosas no Projeto Maior Cuidado:** estabelece critérios para inserção no projeto a serem utilizados pelo CRAS e USF, contemplando avaliação das vulnerabilidades sociais (CRAS) e avaliação

clínico-funcional (USF).

- **Instrumental Termo de Consentimento:** estabelece as responsabilidades das famílias, atribuições do cuidador e as condições para a permanência no Projeto.
- **Instrumental Rotina de Cuidados:** estabelece a rotina de cuidados definidos pela Assistência Social e pela Saúde a serem seguidos pelo Cuidador Social para as pessoas idosas.
- **Instrumental Folha de Acompanhamento Diário:** registro das atividades realizadas pelo Cuidador Social com a pessoa idosa no domicílio.
- **Instrumental Monitoramento Integrado:** estabelece dados das pessoas idosas e dos atendimentos a serem computados mensalmente.
- **Instrumental Avaliação de Resultados:** estabelece a mensuração dos resultados do projeto de forma periódica.
- **Instrumental de Solicitação de desligamento do Projeto:** estabelece a solicitação pela família ou pela pessoa idosa do seu desligamento com informações do motivo.
- **Pasta da pessoa idosa no Domicílio:** contém cópias dos instrumental(is) do Termo de Consentimento (assinado pela família), cópia da rotina de cuidados, instrumentos de registro(s) das pessoas idosas dos atendimentos realizados, intercorrências, registros de visitas domiciliares realizadas pelos equipamentos CRAS e USF (com data e assinatura), cópias dos documentos pessoais, cópia de carteira de vacinação, dentre outras informações que facilitem a troca de informações entre os profissionais envolvidos no projeto.
- **Novos Instrumentais** poderão ser elaborados a partir da necessidade da demanda que se apresente durante o curso de execução do Projeto, assim como atualização/inclusão de dados nos instrumentais existentes.

#### **14.2 Guarda de Documentos:**

Fica instituído que após finalização do Termo de Colaboração toda documentação produzida e instrumentais preenchidos e assinados pela equipe da OSC e Secretarias SEMPRE e SMS, durante a vigência do Programa, deverão ser encaminhados em Caixas Arquivos e protocoladas para a Diretoria de Proteção Social Básica - DPSB/SEMPRE que efetuará a guarda dos mesmos por período de 10 anos.

Vale ressaltar que independente dos documentos entregues, a OSC deverá cumprir o

que determina a legislação, pertinente as prestação de contas, devendo atender o que preconiza o parágrafo único do art. 68, da Lei 13.019/2014 referente ao período da guarda dos documentos, por período de 10 anos.

## 15. INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

INDICADORES	META(S)	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Execução do Projeto Maior Cuidado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender 100 vagas nos 04 territórios definidos;</li> <li>- Executar 100% das atividades conforme proposta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ficha Cadastral individualizada com documentação;</li> <li>-Declaração dos familiares e/ou responsável para a adesão do idoso ao projeto;</li> <li>- Lista de presença;</li> <li>- Registros fotográficos;</li> <li>-Relatório das Atividades mensais;</li> <li>- Cronograma de Atividades;</li> <li>- Preenchimento dos Instrumentais disponibilizados;</li> <li>- Monitoramento do Programa.</li> </ul>
Composição da Equipe Técnica prevista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% de contratação da Equipe técnica completa conforme Proposta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Curriculum Vitae;</li> <li>-Diploma ou certificado de conclusão de curso;</li> <li>-Registro do Conselho de Classe;</li> <li>-Certificados de especializações, e/ou em cursos específicos na área;</li> <li>- Contrato de trabalho.</li> </ul>
Número das pessoas idosas participantes do	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% das pessoas idosas assistidos pelos Cuidadores Sociais,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação dos participantes com dados (Formulário específico);</li> <li>-Registros fotográficos;</li> </ul>

Projeto	CRAS e USF'S.	- Relatório das Atividades; - Cronograma de Atividades; - Preenchimento Instrumentais;
Avaliação geral do Projeto Maior Cuidado	- Aplicação de pesquisa de satisfação em 100% dos atendidos.	- Lista de presença; -Relatório de pesquisa consolidado; - Questionários de pesquisa de satisfação; - Registros fotográficos. -Relatório final com a sistematização da experiência (Encadernado e em formato pdf para publicação)

## 16. RESULTADOS ESPERADOS

- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- Aumento no número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Melhoria da condição de sociabilidade das pessoas idosas;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização;
- Ampliar seu acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes em seu território.

## 17. DO VALOR PREVISTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As projeções da despesa para atender a este Chamamento Público estão programadas em dotação orçamentária próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

Os recursos aportados no projeto apresentado neste Termo de Referência, será no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), e serão oriundos:

**Unidade orçamentaria:** Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI),

**Fontes:** 136900 (Projeto viver 60+ ativo);

33.50.43 (subvenções sociais);

44.90.52 (Material permanente);

## 18. FORMA DE REPASSE

O repasse do recurso será realizado em 08 (oito) parcelas, sendo distribuídas em 4 parcelas por exercício, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho. O mesmo guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos artigos. 46,47 e 48 do Decreto municipal nº 29.129/2017.

O cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho obedecerá às indicações a partir das seguintes entregas:

1ª Parcela - R\$750.000,00 (após assinatura do Termo de Colaboração);

2ª parcela - R\$750.000,00 (após contratação de 100% da equipe técnica e 75% idosos selecionados e em atendimento);

3ª parcela - R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto);

4ª parcela - R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto);

5ª parcela - R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto);

6ª parcela - R\$ R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto);

7ª parcela - R\$ R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto);

8ª parcela - R\$ R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto).

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA OSC

A OSC será avaliada considerando os seguintes pontos:

**1 - Proposta**: As propostas devem guardar conformidade com o Edital e conter, no mínimo, as seguintes informações conforme art. 28 e 29, §1º, do Decreto nº 29.129/17):

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

**2 - Capacidade Técnica e operacional**: A OSC deve comprovar que possui conhecimento e experiência prévia com efetividade, na realização do objeto da parceria ou natureza semelhante;

**3 - Contextualização**: É a Capacidade de descrever a realidade na qual está contextualizado o objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e o projeto proposto, incluindo dados de pesquisas;

**4 - Inscrição e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatas com o Projeto**: Possuir inscrição e tempo de registro nos Conselhos de Direito da Pessoa Idosa - CMPI, Conselho Municipal da Assistência Social - CMASS e Conselho Municipal de Saúde - CMS.

### 19.1 Barema:

CRITERIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 - <u>Proposta</u></b>	Cada item (a, b, c e d) será	10,0

<p>As propostas devem guardar conformidade com o edital e conter, no mínimo, as seguintes informações (art. 28 e 29, §1º, do Decreto nº 29.129/17):</p> <p>a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;</p> <p>b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;</p> <p>c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;</p> <p>d) o valor global.</p>	<p>avaliado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento: 2,5 pontos</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</li> <li>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 pontos</li> </ul>	
<p><b><u>2- Capacidade Técnica e Operacional</u></b></p> <p>a) comprovar por meio de experiência no portfólio de realizações, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização.</p> <p>b) comprovar experiência relacionada ao público alvo</p>	<p>Cada item (a, b e c) será avaliado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento: 3,0 pontos</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</li> <li>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto</li> </ul>	<p>9,0</p>

<p>do objeto ou de natureza semelhante;</p> <p>c) Capacidade de atendimento da organização, instalações, condições materiais, acessibilidade e capacidade técnica operacional compatível com a meta.</p>		
<p><b>3 - <u>Contextualização</u></b></p> <p>Capacidade de descrever a realidade na qual está contextualizado o objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e o projeto proposto, incluindo dados de pesquisas recentes</p>	<p>O item será avaliado da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento: 5,0 pontos</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento: 2,5 pontos</li> <li>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto</li> </ul>	<p>5,0</p>
<p><b>4- <u>Inscrição e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatas com o Projeto</u></b></p> <p>Será computada a inscrição e tempo de registro da OSC nos respectivos Conselhos (CMASS, CMPI e CMS) de acordo a pontuação do registro válido em cada Certificação apresentada.</p>	<p>O item será avaliado da seguinte forma:</p> <p><b><u>CMASS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De 01 a 04 anos (1,0)</li> <li>De 05 a 09 anos (1,5)</li> <li>Acima de 10 anos (2,0)</li> </ul> <p><b><u>CMPI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De 01 a 04 anos (1,0)</li> <li>De 05 a 09 anos (1,5)</li> <li>Acima de 10 anos (2,0)</li> </ul> <p><b><u>CMS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De 01 a 04 anos (1,0)</li> </ul>	<p>6,0</p>

	De 05 a 09 anos (1,5) Acima de 10 anos (2,0)	
<b>Valor Global dos Pontos</b>		<b>30,0 pontos</b>

## 19.2 Eliminação das Propostas:

Serão eliminadas as propostas que:

I – A pontuação total for inferior a 17 (dezesete) pontos;

II – Se não pontuar (zero) nos critérios de julgamento dos itens 1 - Proposta e 2 - Capacidade Técnica;

III- Quando houver falsidade de informações, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Na hipótese de **empate de pontos na classificação**, deverá ser seguido os seguintes critérios, nesta ordem:

1º critério: Maior pontuação obtida nos Critérios de Julgamento dos itens (1- a, b, c e d); e (2- a, b e c);

2º critério: Maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Critérios de Julgamento dos itens ( 3) e (4), do Barema.

## 20. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

- Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de

atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

- Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019 de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Ter previsto, em estatuto, a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho/aplicação, no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; (art. 33, inciso V, alínea “a”, da Lei n.º 13.019)
- Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; Art 38, inciso III letra a,b,c,d,e,f do Decreto municipal 29.129/2017

Dos Impedimentos para a Celebração (art. 39, caput, incisos I a VII, da lei nº 13.019, de 2014): Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Possua em seu quadro de dirigentes, 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, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não

são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação

## **21. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas tem por objetivo a demonstração e a verificação de informações sobre a utilização dos recursos repassados para a OSC e avaliar a execução do objeto, o resultado e alcance das metas pactuadas durante a parceria. Devem estar em consonância com as regras constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 29.129/2018, e Resoluções nº 1381/2018 e 1385/2019 do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.

As entidades deverão prestar contas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida, nos termos do § 1º do art. 1º da Resolução TCM nº 1.385, de 27 de junho de 2019, que alterou o § 1º do art. 3º da Resolução nº 1.381, de 19 de dezembro de 2018, além das prestações de contas anual e Final.

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, segundo previsto no plano de trabalho.

A OSC deverá apresentar os relatórios de execução de objeto e de execução financeira.

### **21.1 Relatório de Execução do Objeto:**

Os Relatórios deverão ser apresentados pela OSC com os seguintes pontos:

- a) Descrição pormenorizada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto (em fotos, vídeos ou outros suportes), definidos no plano de trabalho como meios de verificação;
- c) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;
- d) Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- e) Plano de ação contendo as atividades, responsáveis e prazos necessários ao aprimoramento da execução do objeto, quando identificadas oportunidades de melhoria;
- f) Demonstrativo dos resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- g) Relação das pessoas assistidas diretamente;
- h) Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado;
- i) Relação dos Profissionais do Projeto, dentre outros.

### **21.2 Relatório de Execução Financeira:**

Os Relatórios deverão ser apresentados pela OSC com os seguintes pontos:

- a) Demonstrativo de execução das receitas e despesas;
- b) Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho, fazendo constar a explicação de eventuais fatos relevantes;
- c) Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica quando houver;
- d) Extratos da conta bancária específica;
- e) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- f) Comprovantes das despesas realizadas;
- g) Comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da entidade.

## 22. PRAZO E MONITORAMENTO DA PARCERIA

O Projeto terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

A execução do **Projeto Maior Cuidado** será monitorada e avaliada pelo gestor da parceria e analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria, designados pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza e Esportes e Lazer - SEMPRE em Portaria específica.

Salvador, 11 de fevereiro de 2026.

**TERCIO ALMIR BRANDAO SANTANA**

Diretora de Proteção Social Básica - DPSB/SEMPRE

*(Assinatura Eletrônica)*

## **ANEXO II (MODELO)**

### **REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO - DESPESAS DE CUSTEIO (GND 3)**

Ao executar os recursos o OSC deve-se necessariamente observar a adequação do gasto com as normas que regem a execução dos serviços, não havendo um rol exaustivo de despesas a serem realizadas, dentro da categoria Custeio.

É possível utilizar como parâmetro a Portaria STN nº 448, de 13/09/2002 (recomendada a consulta), que divulga o detalhamento de despesas caracterizados como Material de Consumo, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. É indispensável que a OSC compatibilize sua despesa com a finalidade dos serviços tipificados.

Não obstante, apresentamos, como sugestão, os principais itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços:

- Materiais de consumo: para serem disponibilizados nas unidades beneficiárias;
- Locação de equipamentos e materiais permanentes: desde que comprovada a necessidade e utilização para realização dos serviços de acordo com a sua tipificação;
- Aluguel de espaço para eventos ou atividades pontuais (palestras e atividades esportivas), desde que tenha pertinência com o serviço e por tempo determinado;
- Locação de veículos para oferta dos serviços;
- Deslocamentos:
  - ✓ de usuários: para participação em atividades referentes aos serviços ofertados;
  - ✓ das Equipes: para viabilizar atendimento de público residente em áreas de difícil acesso (indígenas, quilombolas, entre outros).

## REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM CHAMAMENTO PÚBLICO

NOME DA ORGANIZAÇÃO: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

À  
[ÓRGÃO PROMOTOR DO CHAMAMENTO PÚBLICO]  
Ref.: Edital de Chamamento Público nº **12/2025**

A [NOME DA ORGANIZAÇÃO], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu (sua) [cargo do representante legal], Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e demais disposições do Edital supracitado, REQUERER sua inscrição e participação no Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, apresentando, para tanto, a documentação exigida.

### 1. Declarações

A entidade declara, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
2. Possui experiência prévia na execução de projetos correlatos, conforme documentação apresentada;
3. Está regularmente constituída e em funcionamento há mais de [X anos, se exigido];
4. Não possui pendências junto aos órgãos públicos que impeçam a celebração de eventual parceria.

### 2. Documentos Anexados

Segue em anexo a este requerimento a documentação exigida pelo Edital, devidamente organizada e autenticada conforme normas do chamamento público.

### 3. Termo de Compromisso

Declara, ainda, estar ciente de todas as condições estabelecidas no Edital, comprometendo-se, em caso de seleção, a executar o objeto conforme o Plano de Trabalho aprovado e em conformidade com a legislação vigente.

6

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_

[Nome do(a) representante legal]

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura da entidade (se houver)

## ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (MODELO)

Nº	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PESOS	DESCRIÇÃO
A	Relevância e justificativa do Projeto	10	Avaliação da adequação do projeto às necessidades do público-alvo (PcDs e pessoas idosas), considerando a vulnerabilidade social, territorial e econômica.
B	Impacto esperado	20	Análise do impacto potencial das ações, considerando o aumento da inclusão e da qualidade de vida dos beneficiários.
C	Viabilidade operacional	20	Avaliação da capacidade da entidade ou responsável para implementar as ações propostas, incluindo qualificação da equipe e infraestrutura necessária.
D	Criatividade	30	Valoriza propostas que tragam novas soluções ou metodologias que atendam às necessidades do público-alvo.
E	Viabilidade financeira	20	Avaliação da adequação e clareza do orçamento, bem como da viabilidade financeira do projeto, com orçamento detalhado e compatível com as ações propostas.
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**A Comissão de Seleção de Projetos adotará os seguintes fundamentos, para classificação dos pontos nesta ordem (desempate):**

- 1º Fundamento: maior pontuação obtida no critério de avaliação;
- 2º Fundamento: maior pontuação obtida no critério de avaliação;
- 3º Fundamento: maior pontuação obtida no critério de avaliação;
- 3º Fundamento: será considerada selecionada a Organização da Sociedade Civil com maior tempo de constituição;
- 4º Fundamento: ainda havendo empate será considerado o critério.

**Serão eliminadas aquelas propostas:**

- I – cuja pontuação total for inferior a **17,0 (dezessete)** pontos;
- II – que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (B), (C), (D);
- III - cujas propostas ultrapassem o valor determinado para o projeto MAIOR CUIDADO;
- IV – que estejam em desacordo com o Edital; ou
- V – com orçamento incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção com eventuais diligências complementares, que ateste a

inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível;

As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no **Barema**, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento. Após classificação, **4 (quatro)** propostas serão selecionadas.

## ANEXO II

### (MODELO)

#### **DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE/PROJETO PROPOSTO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS (máximo 03 folhas)**

- Fundamentar a **pertinência e relevância do projeto** como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, não serão aceitas dissertações genéricas sobre o tema.
- Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangidos pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.
- Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para **descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto**.
- Expor os **resultados esperados** ao fim do projeto, bem como as **metas** e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

## ANEXO III

### (MODELO)

(Inserir timbre da Entidade)

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, ACESSIBILIDADE, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL.

(Art. 33, V, c da Lei 13.019/2014 e art. 38, XII do Decreto 29.129/2017)

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro, em conformidade com o art. 33, V, “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 38, XII, do Decreto nº 29.129, de 2017, que a referida OSC:

- dispõe de instalações , acessibilidade, outras condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

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

**OU**

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

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

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

## ANEXO IV

**(MODELO)**

**(Inserir timbre da Entidade)**

### RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

(Art. 34 VI da Lei 13.019/2014 e art. 38, VII do Decreto 29.129/2017)

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC						
NOME	CARGO	CARTEIRA DE IDENTIDADE E ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

## ANEXO V

### (MODELO)

**(Inserir timbre da Entidade)**

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

(Art. 39 da Lei 13.019/2017 e art. 39 do Decreto 29.129/2017)

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a referida OSC seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil:

- a) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) 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;
- d) não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

e) não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e 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 de ocultação de bens, direito e valores;

f) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, IV, “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

g) não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

## ANEXO VI

### (MODELO)

(Inserir timbre da Entidade)

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DUPLICIDADE OU SOBREPOSIÇÃO DE RECURSO PÚBLICO

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a referida OSC não recebe recurso público para execução do mesmo objeto constante da proposta.

Por ser verdadeira a informação prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal, que prevê a pena por falsidade ideológica:

*“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*

*Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”*

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010

## ANEXO VII

### (MODELO)

(Inserir timbre da Entidade)

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

(Art. 34, VII da Lei nº 13.019/2014 e art. 38, VIII do Decreto 29.129/2017)

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a referida Organização da Sociedade Civil (OSC) se encontra sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme comprovante de **conta (agua, luz ou telefone) /contrato de locação**, em anexo, estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitido pela Receita Federal do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

## ANEXO VIII

### (MODELO)

(Inserir timbre da Entidade)

### DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins que, em conformidade com o Edital nº ...../20....., a referida OSC dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal da OSC

Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010

## ANEXO IX

### (MODELO)

(Inserir timbre da Entidade)

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], [nacionalidade], [estado civil], portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins ciência e concordância com todas as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2022 publicado pela Prefeitura Municipal do Salvador através da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer-SEMPRE, bem como com seus anexos. Ademais, declaro que a referida OSC se responsabiliza pela veracidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados durante o mencionado processo de seleção.

[Cidade sede da OSC/ Unidade federativa], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal da OSC

## ANEXO X

(MODELO)

### REFERÊNCIAS PARA COLABORAÇÃO

Público Alvo	Período de Execução	Custo Total
Tem como público alvo entidades que atuam nos serviços tipificados pela Política Nacional de Assistência Social, especialmente aquelas que desenvolvem ações voltadas ao atendimento direto de pessoas idosas e/ou com deficiência.	24 (meses)	6.000.000,00 (seis milhões de reais)

#### 1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Ofertar 100 (cem) vagas no **Projeto Maior Cuidado** à pessoas idosas, a partir de 60 anos ou mais, em situação de vulnerabilidade social, em condição de dependência e semidependência nos 04 (quatro) territórios dos CRAS e USF's, definidos pelos Distritos Sanitários, do município de Salvador/BA, sendo 25 pessoas idosas por território.

Os recursos aportados no projeto apresentado neste Termo de Referência, será no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

A OSC deverá apresentar seu projeto até o valor determinado. O detalhamento das despesas, o qual faz parte da proposta, deverá ser apresentado em formatação proposta que a OSC julgue pertinente.

Em consonância com as dimensões de promoção a saúde e bem-estar, fortalecimento de vínculos e inclusão social, e atendimento da garantia dos direitos que contribuam

para a melhoria das condições de vida da pessoa idosa, no município de Salvador. As propostas deverão contemplar, mas não se limitar a uma ou mais das seguintes áreas de intervenção:

- a) promoção da inclusão social de pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- b) capacitação para equipes com foco no público em tela;
- c) ações de prevenção e atendimento a idosos em situação de vulnerabilidade social;
- d) desenvolvimento de atividades de convivência, lazer e cultura;
- e) melhoria do acesso a direitos e bem-estar;
- f) desenvolvimento de serviços de acolhimento e proteção;
- g) fortalecimento de vínculos familiares e/ou comunitários.

## 2. EQUIPE TÉCNICA A OSC

A OSC deverá dispor da seguinte equipe mínima com os seguintes profissionais:

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Formação Profissional</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Coordenador Geral do Projeto.</b>	<b>01</b>	<b>Profissional de Nível Superior (Assistente Social);</b>  <b>Registro no Conselho de Classe - CRESS;</b>  <b>Certificado de cursos e /ou especialização na área;</b>  <b>Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</b>	<b>40 horas</b>

Referência Técnica na área de saúde.	01	Profissional de Nível Superior da área de Saúde. Registro no Conselho de classe da área de saúde;  Certificado de cursos na área;  Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.	40 horas
Supervisores de Área.	04	Profissional de Nível Superior (Assistente Social/ Psicólogo) Registro nos Conselhos de Classe e experiência com pessoa idosa.	40 horas
Psicólogo.	01	Profissional de Nível Superior. Registro no Conselho de Classe.	40 horas
Técnicos Administrativos.	02	Profissionais de Nível Médio.  Certificado de conclusão do curso e experiência na área administrativa.	40 horas
Cuidadores de	38	Profissionais de Nível Médio. Certificado de curso	40 horas

peessoas idosas.		e experiência na função	
------------------	--	-------------------------	--

Outros profissionais poderão ser incluídos de acordo com a especificidade do projeto, mediante justificativa técnica.

1.1. Os profissionais de nível superior deverão cumprir com as atribuições previstas nas normativas e orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social – MDSA.

1.2. Os profissionais de ensino médio e fundamental deverão cumprir com as atribuições preconizadas na Resolução do CNAS nº 09/2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas dos profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS.

1.3. A função de Cuidador Social requer a certificação reconhecida por Órgãos Oficiais em Curso de Cuidador de Pessoas Idosas com carga horária de no mínimo 80 a 120 horas/aula, conforme Documento Norteador da Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia.

1.4. A OSC deverá realizar treinamento com os Cuidadores Sociais contratados no intuito de apresentar o trabalho a ser desenvolvido, os instrumentos, fluxogramas e demais atividades do Projeto.

### 3. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

O Chamamento Público que tem por objetivo selecionar e estabelecer parceria, através da formalização de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil – OSC, para o desenvolvimento de **Projeto Maior Cuidado - Promoção da Inclusão das Pessoas Idosas** em atendimento da garantia dos direitos da pessoa idosa no município de Salvador.

### 4. ELEMENTOS / ITENS DE DESPESA:

4.1. O recurso é oriundo de Transferências Especiais e o repasse será realizado pela Secretaria de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer (SEMPRE),

em parcela única com a utilização de recursos da Fonte – 1.706.1.

4.2. Os recursos aportados no projeto apresentado neste Termo de Referência, será no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

4.3 Despesa com Prestadores de Serviços: Pessoas Físicas ou Jurídicas

- a) Vencimentos e Vantagens pessoais;
- b) Encargos Sociais Sobre a Folha;
- c) Provisões para Rescisões;
- d) Recolhimento de cota patronal – INSS;
- e) Impostos

4.4 Material de Consumo

- a) Material de expediente, suprimento de informática, didático, educativo, pedagógico e técnico, esportivo, educativo, de recreação, dentre outras matérias de consumo;
- b) Material de limpeza e higiene;
- c) Gêneros alimentícios;
- d) Material e utensílios de copa e cozinha.

## ANEXO XI

**(MODELO)**

### PLANO DE TRABALHO

#### 1 – DADOS CADASTRAIS

##### 1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Órgão / OSC Proponente			CNPJ
Endereço			
Ponto de Referência			
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone
E-mail			
Banco	Conta Corrente	Agência	Praça de Pagamento

##### 1.2 DO (A) REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome do Responsável	
Cargo	Estado Civil
CPF	RG / Órgão Expedidor /UF
Endereço	CEP

##### 1.3 DO (A) PROCURADOR (A) DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

## DA SOCIEDADE CIVIL

<b>Nome do Responsável</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Estado Civil</b>
<b>CPF</b>	<b>RG / Órgão Expedidor /UF</b>
<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>

## 2 – OUTROS PARTICÍPES

<b>Nome</b>		<b>CGC/CPF/CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>			
<b>Ponto de Referência</b>			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/Telefone</b>
<b>E-mail</b>			

## 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

**Descrever a realidade que a parceria pretende modificar, demonstrando o nexo entre a realidade e as ações e metas a serem atingidas. Definir a que se propõe o projeto e sua importância. (VIDE ANEXO II)**

**Caracterização da OSC e seu entorno**

<b>Fundação</b>
<b>Missão, visão, valores e finalidade</b>
<b>Definição do público alvo</b>
<b>Crítérios para atendimento</b>
<b>Projetos ofertados estão de acordo com a Política Nacional de Assistência Social</b>

<b>Parcerias e articulação com rede socioassistencial</b>		
<b>Incidência do perfil na área de abrangência</b>		
<b>Indicadores socioeconômicos</b> (situação de moradia, saneamento básico, abastecimento de água e luz, coleta de lixo e segurança, entre outros)		
<b>Caracterização do público atendido na OSC</b>		
<b>Número de pessoas atendidas</b>	<b>Número de famílias atendidas</b>	<b>Composição da faixa etária</b>
<b>Perfil dos usuários: Escolaridade</b>		

<b>Renda per capita</b>	<b>Situação de trabalho: formal</b>	
	<b>informal</b>	
	<b>desempregado</b>	
<b>Número de pessoas inseridas no Cadastro Único</b>	<b>Número de pessoas Beneficiários de Programas Sociais de:</b>	
	<b>PBF _____ BPC _____</b>	
<b>Situações de Ameaça e violação de direito identificadas</b>		
<b>Potencialidades/Habilidades identificadas nos atendimentos com os usuários</b>		

#### 4 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>Projeto</b>		
<b>Título</b>		
A escolha do título do projeto fica a critério da Organização da Sociedade Civil.		
<b>Período de execução</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
<b>Endereço do local de execução do objeto</b>		
<b>Identificação do objeto</b>		
<b>Justificativa da proposição</b>		

<b>Objetivo Geral</b>
<b>Objetivos Específicos</b>
<b>Público Alvo</b>
<b>Metas</b>

#### 5- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas e Etapas do Projeto)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término
					1º mês	12º mês


**6 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS** (como fazer o projeto/atividade, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades)

Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas.

**6.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** (cada atividade deve estar vinculada a meta correspondente)

**Nome da Oficina ou Atividade:**

**Profissional responsável:**

**Público a que se destina:**

**Quantidade de participantes:**

**Duração diária (nº de horas) da atividade:**

**Quantidade de dias de semana:**

**Objetivo:**

**Metodologia:**

**Descrição do conteúdo:**

**Materiais utilizados:**

**7 – PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS**

METAS	PARAMETROS RESULTADO	DE MEIOS DE VERIFICAÇÃO

## 8 - PLANO DE APLICAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO 20__				
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		VALOR (EM REAIS) – (R\$) 12 meses		
Item	Especificação	União	Estado	Município

1	Material de Consumo			
2	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física			
	Encargos/provisionamentos			
3	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			
4	Equipamentos/Material Permanente			
<b>SUBTOTAL POR CADA FONTE</b>			-	
<b>Total exercício 20__</b>				

<b>PLANO DE APLICAÇÃO 20__</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA</b>		<b>VALOR (EM REAIS) – (R\$) 12 meses</b>		
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>União</b>	<b>Estado</b>	<b>Município</b>
1	Material de Consumo			
2	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física			
	Encargos/provisionamentos			
3	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			
4	Equipamentos/Material Permanente			
<b>SUBTOTAL POR CADA FONTE</b>			-	
<b>Total exercício 20__</b>				

PLANO DE APLICAÇÃO 20__				
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		VALOR (EM REAIS) – (R\$) 12 meses		
Item	Especificação	União	Estado	Município
1	Material de Consumo			
2	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física			
	Encargos/provisionamentos			
3	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			
4	Equipamentos/Material Permanente			
<b>SUBTOTAL POR CADA FONTE</b>			-	
<b>Total exercício 20__</b>				

## 9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO 20\_\_

ESPECIFICAÇÃO	1ª parcela			2ª parcela		
FEDERAL						
ESTADO						
MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO	3ª parcela			4ª parcela		
ESTADO						
FEDERAL						

MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

**ANO 20\_\_**

ESPECIFICAÇÃO	1 <sup>a</sup> parcela			2 <sup>a</sup> parcela		
ESTADO						
FEDERAL						
MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO	3 <sup>a</sup> parcela			4 <sup>a</sup> parcela		
ESTADO						
FEDERAL						
MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

**ANO 20\_\_**

ESPECIFICAÇÃO	1 <sup>a</sup> parcela			2 <sup>a</sup> parcela		
ESTADO						
FEDERAL						

MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO	3ª parcela			4ª parcela		
ESTADO						
FEDERAL						
MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

## 10 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS

EXERCÍCIO 20\_\_

### 10.1 MATERIAL DE CONSUMO

#### 10.1.1 ALIMENTAÇÃO

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

#### 10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

### 10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

## 10.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA FÍSICA

### 10.2.1 Pessoa Física

Item	Período/MESES	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual
Folha de pagamento			
Encargos /provisionamentos			
<b>SUB-TOTAL</b>			

### 10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>				

## 10 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS

EXERCÍCIO 20\_\_

### 10.1 MATERIAL DE CONSUMO

#### 10.1.1 ALIMENTAÇÃO

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

#### 10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

Item	Quant.	Período	Valor	Unit.	Valor Mensal	Valor Total

			(R\$)	(R\$)	
<b>SUB-TOTAL</b>					

### 10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

## 10.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA FÍSICA

### 10.2.1 Pessoa Física

Item	Período/MESES	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual
Folha de pagamento			
Encargos /provisionamentos			
<b>SUB-TOTAL</b>			

### 10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>				

## 10 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS

EXERCÍCIO 20\_\_

### 10.1 MATERIAL DE CONSUMO

#### 10.1.1 ALIMENTAÇÃO

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

#### 10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

Item	Quant.	Período	Valor	Unit.	Valor Mensal	Valor Total

			(R\$)	(R\$)	
<b>SUB-TOTAL</b>					

### 10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>						

### 10.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA FÍSICA

#### 10.2.1 Pessoa Física

Item	Período/MESES	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual
Folha de pagamento			
Encargos /provisionamentos			
<b>SUB-TOTAL</b>			

### 10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
<b>SUB-TOTAL</b>				

## 10.4 Pessoa Física

PLANILHA DE SALARIOS 20																		
QTD	CARGO PROFISSIONAL	SALARIO FUNÇÃO	TOTAL SALÁRIOS	PROVISÃO ENCARGOS TRABALHISTAS					ENCARGOS TRABALHISTAS					RESCISÃO		TOTAL		
				FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	FGTS 1/3 FÉRIAS	13º SAL	FGTS 13º	PIS - 13º	PIS 1/3	PIS	FGTS	1/3 FÉRIAS PATRONAL 27.8%	13º Salário PATRONAL 27.8%	PATRONAL 27.8%	AVISO PRÉVIO	MULTA 40% FGTS	BRUTO
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

SALÁRIOS	0,00
1/3 DE FÉRIAS	0,00
FGTS 1/3	0,00
13º SALÁRIO	0,00
FGTS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 1/3 de férias	0,00
PIS	0,00
FGTS	0,00
INSS PATRONAL	0,00
inss PATRONAL 1/3 frias	0,00
INSS patronal 13 salario	0,00
MULTA FGTS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

PLANILHA DE SALARIOS 20																		
QTD	CARGO PROFISSIONAL	SALARIO FUNÇÃO	TOTAL SALÁRIOS	PROVISÃO ENCARGOS TRABALHISTAS					ENCARGOS TRABALHISTAS					RESCISÃO		TOTAL		
				FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	FGTS 1/3 FÉRIAS	13º SAL	FGTS 13º	PIS - 13º	PIS 1/3	PIS	FGTS	1/3 FÉRIAS PATRONAL 27.8%	13º Salário PATRONAL 27.8%	PATRONAL 27.8%	AVISO PRÉVIO	MULTA 40% FGTS	BRUTO
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

SALÁRIOS	0,00
1/3 DE FÉRIAS	0,00
FGTS 1/3	0,00
13º SALÁRIO	0,00
FGTS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 1/3 de férias	0,00
PIS	0,00
FGTS	0,00
INSS PATRONAL	0,00
inss PATRONAL 1/3 frias	0,00
INSS patronal 13 salario	0,00
MULTA FGTS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

PLANILHA DE SALARIOS 20																		
QTD	CARGO PROFISSIONAL	SALARIO FUNÇÃO	TOTAL SALÁRIOS	PROVISÃO ENCARGOS TRABALHISTAS					ENCARGOS TRABALHISTAS					RESCISÃO		TOTAL		
				FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	FGTS 1/3 FÉRIAS	13º SAL	FGTS 13º	PIS - 13º	PIS 1/3	PIS	FGTS	1/3 FÉRIAS PATRONAL 27.8%	13º Salário PATRONAL 27.8%	PATRONAL 27.8%	AVISO PRÉVIO	MULTA 40% FGTS	BRUTO
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1					-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	<b>TOTAL GERAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

SALÁRIOS	0,00
1/3 DE FÉRIAS	0,00
FGTS 1/3	0,00
13º SALÁRIO	0,00
FGTS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 13º SALÁRIO	0,00
PIS 1/3 de férias	0,00
PIS	0,00
FGTS	0,00
INSS PATRONAL	0,00
inss PATRONAL 1/3 frias	0,00
INSS patronal 13 salario	0,00
MULTA FGTS	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

#### 10.4.1 ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS:

Quant.	Formação	Cargo	Atividades	C. Horária.

**11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR ATIVIDADE (preenchimento por ano de execução)**

ATIVIDADES	MESES												TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	

## 12 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal, o proponente declara, para fins de prova junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA – SEMPRE**, para os efeitos legais e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou em situação de inadimplência com os Tesouros Nacional, Estadual e/ou Municipal, bem como com qualquer órgão/entidade da Administração Pública dessas três esferas, que impeça a transferência de recursos e de dotações consignadas nos orçamentos da União, do Estado e/ou do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_

Proponente

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## 13 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

**APROVADO**

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

Concedente



## **ANEXO XII -**

### **(MODELO)**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/20XX** QUE ENTRE SI CELEBRAM A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRE**, E A **ASSOCIAÇÃO (...)**, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O município do Salvador, por intermédio da **SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRE**, situada na Rua Miguel Calmon, nº 28, Comércio -Salvador - Bahia, CEP 40015-010, CNPJ nº. 13.927.801/0017-06, neste ato representado pelo Secretário **ANTONIO JOSÉ DA CRUZ JUNIOR MAGALHÃES**, nomeado por meio de Decreto publicado no Diário Oficial do Município nº 8.455, de 17 de janeiro de 2023, doravante denominada Administração Pública Municipal e a **ASSOCIAÇÃO (...)**, com sede na Rua Doutor Eduardo Dotto, 1800, Tubarão - Paripe, CEP 40.800-700, inscrita no CNPJ sob o nº 97-326.243/0001-56, representada neste ato por sua Presidenta (...), conforme atos constitutivos da entidade, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2026**, consoante o **Processo Administrativo nº 88145/2025**, oriundo do **Edital de Chamamento Público nº 12/2025**, e na forma da **Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 29.129/2017** e Emenda Parlamentar 20224128000-8, Código 09032022-015327 – Transferências Especiais, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Impulsionamento de ações de apoio socioassistencial, que proporcionem qualidade de vida e atendimento humanizado ao público de pessoas idosas e pessoas com deficiências.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

### **I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas **devida** pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração.

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

g) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

h) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

i) designar um gestor da parceria e, na hipótese de o mesmo deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do

gestor, com as respectivas responsabilidades;

j) o gestor da parceria será designado por ato próprio da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, que será formalizado por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Município seguindo o regramento do Decreto Municipal tão logo este seja sancionado;

k) designar Comissão de Monitoramento;

l) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## **II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

a) manter escrituração contábil regular, em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

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

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 29.129/2017;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 29.129/2017, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) aplicar os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, exclusivamente, no cumprimento do objeto previsto na cláusula primeira

do presente instrumento, não podendo alterar a finalidade prevista no **Plano de Trabalho acostado aos autos de nº XXXX/2026**, sob pena de restituir à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** o valor transferido, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, desde a data do recebimento;

i) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

j) fica subordinada a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para a execução de despesas com recursos decorrentes desta parceria, às disposições do art. 55 e parágrafos do Decreto Municipal 29.129/2017, que trata das contratações de serviços e aquisição de bens;

j.1) cotação prévia de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preço de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação, salvo se a aquisição foi realizada por meio de compra direta, cujas hipóteses estão previstas no §2º do art. 55 do Decreto Municipal 29.129/2017;

j.2) justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviço quando a escolha não ocorrer pelo menor preço, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios;

j.3) contrato firmado com fornecedor ou prestador de serviços escolhido, se for o caso, e seus aditivos;

j.4) certificação, que deverá ser efetuada por dois membros da Organização da Sociedade Civil, de que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;

j.5) comprovante de despesas realizadas, por meio de cópias simples dos documentos originais, devidamente conferidas e reconhecida à luz dos documentos originais, por servidores responsáveis pelo recebimento, assim como as faturas, recibos, notas fiscais, eletrônicas ou não;

k) manter as certidões exigidas para a habilitação, válidas e vigentes durante toda a execução da parceria;

l) deverá a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** solucionar todas as impropriedades por ventura apresentadas pela CGM e a **ADMINISTRAÇÃO**

**PÚBLICA MUNICIPAL**, quando da análise dos processos de prestação de contas das parcerias anteriores, sob pena de denúncia da presente parceria.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, orçamento estimado é de **6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, proveniente do **Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI)**.

**3.2** A despesa em referência possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, encontrando-se devidamente prevista no orçamento do exercício financeiro de 2025.

**3.3** A formalização do Edital de Chamamento Público nº 12/2025, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para execução do Projeto Maior Cuidado, fundamenta-se na necessidade de contratação de entidade apta à formação de equipe técnica composta por Coordenador, Supervisor, Psicólogo (a), Técnico Administrativo e Cuidador Social, bem como à execução das ações programadas.

**3.4** O projeto contempla a oferta de 100 (cem) vagas destinadas a pessoas idosas com 60 (sessenta) anos ou mais, em situação de vulnerabilidade social, dependência ou semidependência, distribuídas em 04 (quatro) territórios atendidos por CRAS e USF's, conforme delimitação dos Distritos Sanitários do Município de Salvador/BA, correspondendo a 25 (vinte e cinco) beneficiários por território.

#### **Subação:**

**08.241.0003.136900 – Projeto Viver 60+ Ativo**

#### **Natureza da Despesa:**

**33.50.43 – Subvenções Sociais**

**44.50.42 – Auxílios**

#### **Fonte de Recursos:**

**2.669.3.1.0.001 – Receita Fonte Própria Fundos – Assistência Social**

**3.5** A despesa decorrente da presente demanda encontra-se adequada à dotação consignada à SEMPRE na LOA 2025, atendendo, ainda, aos requisitos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

### **3.6 FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

O repasse financeiro será efetuado em **08 (oito) parcelas**, distribuídas em **04 (quatro) parcelas por exercício**, em conformidade com o **Cronograma de Desembolso** constante do Plano de Trabalho. A liberação dos valores observará a compatibilidade com as metas pactuadas e ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos previstos no **art. 48 da Lei nº 13.019/2014** e nos **arts. 46, 47 e 48 do Decreto Municipal nº 29.129/2017**.

O cronograma de desembolso obedecerá às seguintes condições de liberação:

<b>Parcela Valor (R\$)</b>		<b>Condição para Liberação</b>
1ª	750.000,00	Após a assinatura do Termo de Colaboração
2ª	750.000,00	Comprovação da contratação de 100% da equipe técnica e atendimento mínimo de 75% dos idosos selecionados
3ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
4ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
5ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
6ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
7ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho
8ª	750.000,00	Cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho

### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1 – Passa a vigor, assim, o **Plano de Trabalho acostado às folhas XXX a XXX do Processo Administrativo nº XXXX/20XX**, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, com fundamento no art. 57 da Lei 13.019/2014, Lei nº 13.204/2015 e no art. 63 do Decreto Municipal 29.129/2017.

4.2 – A primeira parcela do recurso será liberada após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

4.2 – A primeira parcela do recurso será liberada após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Município.

4.2.1 - O repasse de nova parcela fica condicionado à regularidade da prestação de contas por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

4.2.2 - Os repasses só deverão ser efetuados após a comprovação da regularidade fiscal e da verificação de denúncias aceitas e/ou medidas de recomendação dos órgãos de controle interno ou externo.

4.3- Os recursos de que trata o caput desta cláusula serão disponibilizados à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por meio da **Conta Corrente de nº XXXX-X Agência nº XXXX -XX do Banco do XXXXX**, vinculada a este instrumento para todos os efeitos legais.

4.4 – A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.5 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste **Termo de Colaboração**, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.5.1 - Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados na execução do objeto da parceria, devendo, em todo caso, submeter proposta de aplicação dos rendimentos ao órgão ou entidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, inclusive no que se refere à ampliação de objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.5.2 - A utilização dos rendimentos deverá ser justificada e comprovada na prestação de contas, estando sujeita às mesmas condições exigidas para os recursos transferidos.

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas neste termo aditivo;

III - quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

4.8 - É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, no prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).

4.9 - Ao final de cada exercício, em não havendo utilização integral dos recursos transferidos para aquele período, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá realizar pedido de reprogramação das parcelas cujo repasse decorre do presente **Termo de Colaboração**.

4.9.1 - O pedido de reprogramação mencionado no item 4.9 deve ser realizado mediante apresentação de novo plano de trabalho formulado em conformidade com os valores que serão reprogramados.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1 – O presente **Termo de Colaboração** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante do **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para:

- I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII - 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.

5.3 – Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas, desde que tais valores:

- I – estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- 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.

5.4 – As **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

5.5 – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

5.5.1 – Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil, será permitida que a movimentação dos recursos da parceria seja realizada após saque a conta bancária específica, exigido em qualquer caso recibo ou nota fiscal, e limitado a R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, devidamente justificado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

5.6 – Quando da aquisição e ou contratação dos bens e serviços, a entidade deve utilizar das cotações prévias de preços com três fornecedores diferentes, atas de registro de preços ou tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação sempre para filtrar o menor preço, procedendo com no mínimo três orçamentos.

5.7 – As despesas com pessoal custeadas com recurso da parceria só serão acatadas quando da comprovação do evento.

5.8 - Os valores a serem custeados pelos recursos transferidos devem estar condizentes com aqueles praticados no mercado, respeitando os princípios da Administração Pública e o teto remuneratório do Município do Salvador, qual seja, o subsídio do Prefeito.

5.9 - O objeto da parceria deverá ser executado pelo corpo técnico da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, assumindo a parceira integral e exclusiva responsabilidade pelo pagamento destes profissionais.

5.10 - Deverá ser certificado, através de dois membros da organização da sociedade civil, que os bens ou serviços adquiridos com recursos da parceria foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho.

5.11 – Em caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à consecução do objeto e dos serviços para adequação de espaço físico, eles deverão ser incorporados como patrimônio público, sendo necessária a elaboração do Termo de Permissão de uso, podendo ser vistoriados e inventariados na **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** por funcionários públicos responsáveis pelo patrimônio. Na hipótese da extinção da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá ser formalizado termo de transferência da propriedade para a administração pública.

5.11.1 verificando-se a aquisição mencionada no item 5.11, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá comunicá-la à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo de 15 (quinze) dias, a fim de possibilitar a realização do respectivo tombamento dos bens adquiridos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - O presente **Termo de Colaboração** terá sua vigência de **XX de XX de 2026 a XX de XX de 2027**, conforme prazo previsto no Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.1.1 – O prazo final estabelecido no item 6.1 pode ser, contudo, alterado, em virtude da verificação de qualquer das condições previstas na cláusula décima primeira do presente termo de colaboração.

6.2 – É vedada a alteração do objeto da parceria e do respectivo plano de trabalho que resulte na modificação do núcleo da finalidade da parceria

6.3 – A proposta de alteração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, devidamente formalizada e justificada, deverá ser apresentada, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do seu término da vigência da parceria. Se a proposta

de alteração estiver relacionada à prorrogação da vigência, a justificativa deverá incluir os motivos do atraso na execução ou da conclusão do objeto e o novo prazo de vigência. A proposta de alteração será analisada e aprovada pelas áreas técnica e jurídica da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, quando for o caso.

6.4 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá a prorrogação de ofício do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.5 – Toda e qualquer prorrogação, salvo a referida no item anterior, deverá ser formalizada pôr termo aditivo a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO**

7.1 – Fica designada como **Gestora** de Parceria a Sra. XXXXXX, Matrícula nº XXXXXXe como **Suplente** a Sra. XXXXXX, Matrícula nº XXXXX, **Portaria nº XX/2026**.

7.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação foi designada através da Portaria nº 147/2023 por meio de publicação no Diário Oficial do Município nº 8.587 do dia 28 de julho de 2023 com a seguinte formação:

**Presidente:** Waldir Martins Barbosa - Matrícula nº 3137030; **Membros:** Leandra de Santana Adelino – Matrícula nº 3086224; Ana Carla Araújo Barbosa – Matrícula nº 3164985; **Suplentes:** Daniela Nunes Cruz – Matrícula nº 3132070; Catarina Garcia Menezes Pinto dos Santos – Matrícula nº 3120124 e Rose Luz Silva Perez – Matrícula nº 3132062.

7.3 Conforme previsto no art. 61 da Lei Federal 13.019/2014, o gestor da parceria tem o dever de acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de

contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 e disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

7.4 O Gestor da Parceria deverá, ainda, emitir Parecer Técnico acerca da prestação de contas final e Relatório Técnico Anual de Monitoramento e Avaliação, quando se referir à prestação de contas anual, conforme previsto no Art.78 do Decreto Municipal 29.129/2017.

7.4.1. Para elaboração do Relatório Técnico Anual de Monitoramento e Avaliação o Gestor da Parceria deverá observar o disposto no art. 68, §§ 2º ao 5º do Decreto Municipal 29.129/2017.

7.4.1.1 O Relatório Técnico Anual de Monitoramento e Avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará, no prazo de até quarenta e cinco dias, contado de seu recebimento.

7.4.1.2 O Gestor da Parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico Anual de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.4.2 O Gestor da parceria, após a liberação da primeira parcela ou da parcela única da parceria, deverá imediatamente comunicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, informando-a sobre o repasse realizado.

7.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá monitorar e avaliar a parceria a ser celebrada com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme previsto no inciso II, parágrafo único do art. 64 da Lei Federal 13.019/2014.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

8.1 – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o **RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL DE ACOMPANHAMENTO DE METAS**, na forma estabelecida no Art.67, § 3º, do Decreto Municipal nº 29.129/2017, que, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição pormenorizada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II - demonstração do alcance das metas;

- III- documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto;
- IV- documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- V- justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;
- VI- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- VII- plano de ação contendo as atividades, responsáveis e prazos necessários ao aprimoramento da execução do objeto, quando identificadas oportunidades de melhoria;
- VIII- demonstrativo dos resultados e benefícios alcançados em comparação com as metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- IX - boletins de medição parciais e final da reforma ou obra, se for o caso; e
- X- relação das pessoas assistidas diretamente, se for o caso.

8.2 O Gestor deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do relatório parcial de acompanhamento de metas, emitir relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação, o qual conterá os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei n.º 13.01/2014 e Art. 69 do Decreto Municipal 29.129/2017 sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;
- IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.3 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade

civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, até o momento em que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** assumiu essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL**

9.1 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar a Prestação de Contas Parcial no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do final do trimestre a que se refere a parcela recebida, mediante apresentação do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira acompanhados da documentação listada a seguir, sob pena de não liberação das demais parcelas previstas neste instrumento:

I - balancete financeiro, evidenciando os recursos repassados, a contrapartida, os rendimentos de aplicação financeira, as despesas realizadas e o saldo recolhido, se houver.

II - relação de pagamentos;

III - documentação comprobatória das despesas, emitido por:

A) pessoa jurídica:

-nota fiscal eletrônica;

B) pessoa física:

-nota fiscal eletrônica;

Acompanhado de declaração firmada por dirigente da Entidade beneficiada certificando que o material foi recebido ou o serviço foi prestado;

IV- processos de cotação de preços;

V- documentação comprobatória dos recolhimentos correspondentes aos valores

descontados dos beneficiários dos pagamentos;

VI - planilha orçamentária discriminando todos os serviços, quantidades e preços, bem como os boletins de medição utilizados para realizar os pagamentos, se o objeto da parceria se referir a obras e serviços de engenharia;

VII - termo de aceitação definitiva de obra, se o objeto da parceria se referir a obras e serviços de engenharia;

VIII - conciliação bancária;

IX - relatório de execução e de cumprimento do objeto da parceria, com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados, relatando, inclusive, as ocorrências identificadas durante a execução;

X - relação dos bens e serviços que compuseram monetariamente o valor da contrapartida, se for o caso;

XI - relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos;

XIII - comprovação de incorporação ao patrimônio da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** dos bens adquiridos, produzidos ou construídos;

XIV - comprovante atualizado de endereço das partes e, em caso de alterações dos endereços, efetuar comunicado ao Tribunal de Contas dos Municípios;

XV- no caso de despesas que tenham terceiros beneficiários, a exemplo de cursos, locação de veículos para transporte de pessoas, deverá a prestação de contas estar acompanhada das relações contendo nome, nº do CPF e respectivas assinaturas;

XVI - comprovação de que a instituição beneficiária tenha sido considerada em condições de funcionamento satisfatórios pelos órgãos competentes de fiscalização;

XVII - informação, em dados percentuais, sobre a participação dos recursos públicos na manutenção da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

XVIII - folhas de pagamento contemplando o nome, cargo, CPF do empregado, período de competência, valor e descrição individualizada das parcelas remuneratórias e dos descontos, valor líquido a pagar e comprovação do depósito bancário em favor do beneficiário ou de sua assinatura no caso de pagamento por cheque, estando o mesmo sempre nominativo, sendo obrigatório o encaminhamento do comprovante da transferência bancária;

XIX - relatório final de execução do objeto, conforme elementos que constam do art. 11 da Resolução 1381/201 TCM;

XX - relatório final de execução financeira, observado o disposto no art. 11 da Resolução 1381/201 TCM;

XXI - comprovante de devolução dos saldos financeiros remanescentes;

XXII - prova de regularidade do mandato da diretoria da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, da última ata de eleição da diretoria, registrada e autenticada em cartório;

XXIII - ato constitutivo, estatuto social ou regimento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** devidamente registrada assegurando a compatibilidade entre a finalidade de instituição e as ações desenvolvidas;

XXIV - cartão do CNPJ, constando a situação ATIVA da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

XXV- comprovação da regularidade fiscal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

a) certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS (CNPJ da OSC);

b) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Federal; (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (CNPJ da OSC);

f) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

g) Certidão Negativa de Inabilitados – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

h) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares – TCU (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

i) Certidão Negativa de Contas Desaprovadas – TCE (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal);

j) Certidão da Situação de Convênios/Conveniente – SEFAZ/BA (CNPJ da OSC);

k) Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia –TCM, com base na Resolução nº 156/2012/CNJ (CNPJ da OSC e CPF do responsável legal).

XXVI - previsão de reserva de recursos para pagamento de verbas rescisórias;

XXVII - comprovação da divulgação na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública, conforme estabelecido no Art. 11 da Lei 13019/2014;

XXVIII - original do extrato bancário da (s) conta (s) específica (s) mantida (s) pela Entidade beneficiada, no qual estejam evidenciados o ingresso e a saída dos recursos por fontes;

XXIX - demonstrativo analítico das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e das despesas realizadas com a identificação das respectivas fontes de recursos (Recursos Federais, Estaduais, Municipais, Recursos Próprios, Recursos de Doações).

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

9.1.2 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** prestará contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

9.1.3 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá, por meio de seu representante legal, fazer constar das prestações de contas declarações informando que:

I - não há em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, como também cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas neste inciso;

II - não contratará para prestação de serviços servidores ou empregados públicos, incluindo aqueles que ocupem cargos de provimento temporário ou exerçam função gratificada de órgão ou entidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ou, ainda, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração municipal;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública em qualquer esfera de Poder 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.

9.1.4 - A omissão no encaminhamento das informações de prestação de contas dispostas neste artigo, ou em desacordo com o plano de trabalho e legislação específica poderá ensejar às Organizações civis nas sanções prevista no art. 68 da Lei Federal nº 13.019/14, art. 92 do Decreto Municipal 29.129/2017 e art. 29 da Resolução 1381/2018 do TCM-BA.

9.1.5 Os documentos referentes à prestação de contas serão apresentados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** selecionada, em arquivo pesquisável (não digitalizado) no formato PDF, assinado eletronicamente, com tamanho de até 5 MB (cinco megabytes), em *pen drive* com identificação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e assinatura de seu representante legal, entregue, dentro de envelope lacrado, com lacre rubricado, no seguinte endereço: Rua Miguel Calmon, nº 28 Comércio, Salvador/BA, CEP 40015-010, Setor de Prestação de Contas, no horário das 08h às 17h.

**9.1.5.1 A identificação dos envelopes deverá conter as seguintes informações:**

Destinatário: À Secretaria de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.

Setor de Prestação de Contas

Termo de Colaboração nº \_\_\_\_\_

Acolhimento Residencial Transitório.

Remetente: (Nome da OSC, sem abreviaturas, por extenso)

Contato: (Nome e telefone)

9.2 - A prestação de contas relativa à execução do presente instrumento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo aditivo, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.3 - A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

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

9.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - aos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - aos impactos econômicos ou sociais;

III - ao grau de satisfação do público-alvo;

IV - à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019 de 2014, devendo concluir, alternativamente, pelas contas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra

falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

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

9.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

9.6.1 O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

9.6.2. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.7 - A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9.7.1 O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a

incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

9.8 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

9.9 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** 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, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e seus aditivos e a área de atuação da **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL**, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

9.10 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, alterada pela lei nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 29.129/2017, da Resolução 1381/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e demais legislações específicas, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo,

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL** ressarcir a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

10.1.1 - As sanções estabelecidas nos incisos II e III desta cláusula são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria ou do fim do prazo para apresentação da prestação de contas anual ou final, no caso de omissão do dever de prestar contas.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO: DENÚNCIA, RESCISÃO E RESOLUÇÃO.**

11.1 - O presente **Termo de Colaboração** e seus aditivos poderão ser:

I - denunciados a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindidos, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado e;

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

11.2 - Ocorrerá a resolução dos instrumentos mencionados no item 11.1 e consequente extinção da parceria por eles firmada, quando forem detectadas na análise da prestação de contas final irregularidades que não sejam passíveis de

saneamento por parte da **ORGANIZAÇÃO DE A SOCIEDADE CIVIL.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

**12.1** Consideram-se **bens remanescentes** aqueles de natureza permanente adquiridos com recursos públicos transferidos no âmbito da parceria, necessários à execução do objeto do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, mas que, por sua natureza, não se exaurem com a execução da ação pactuada, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014.**

**12.2** Equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos da parceria, os quais deverão ser devidamente **identificados, tombados, registrados e inventariados** pela Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante controle patrimonial individualizado, em conformidade com a **Portaria nº 235/2025**, publicada no Diário Oficial do Município em 09 de outubro de 2025.

**12.3** Os bens remanescentes, quando adquiridos de acordo com o Termo de Referência e com o Plano de Trabalho aprovado, poderão ser incorporados ao patrimônio da OSC, desde que:

I – haja previsão expressa no instrumento de parceria;

II – reste comprovado o atendimento ao interesse público; e

III – sejam observadas as disposições dos arts. 35 e 36 da **Lei Federal nº 13.019/2014.**

Parágrafo único. Ainda que incorporados ao patrimônio da OSC, os bens permanecerão gravados com **cláusula de inalienabilidade e afetação à finalidade pública.**

**12.4** Na hipótese de extinção da OSC, os bens remanescentes deverão ser transferidos à Administração Pública Municipal ou a outra entidade congênere que atenda ao interesse público, mediante formalização no prazo máximo de **30 (trinta)**

**dias**, contados da data da extinção, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

**12.5** Os bens adquiridos ou doados no âmbito da parceria deverão ser utilizados exclusivamente na execução de objeto de interesse público compatível com o instrumento celebrado, sendo vedada sua alienação, cessão, doação, oneração ou destinação diversa, salvo autorização formal da Administração Pública, precedida de manifestação técnica, sob pena de reversão ao patrimônio público.

**12.6** A OSC é responsável pela guarda, conservação, manutenção e uso adequado dos bens remanescentes durante a vigência da parceria, respondendo por dano, extravio, perda ou uso indevido, sem prejuízo de responsabilização administrativa, civil e dever de ressarcimento ao erário.

**12.7** Os bens remanescentes deverão constar da **prestação de contas final**, acompanhados de inventário atualizado, comprovação de utilização compatível com o objeto pactuado e informação sobre o estado de conservação, ficando sujeitos à fiscalização da Administração Pública e dos órgãos de controle.

**12.8** Encerrada a parceria, ainda que não haja extinção da OSC, a destinação final dos bens remanescentes dependerá de ato administrativo formal da Administração Pública, observado o interesse público, o instrumento de parceria e a legislação aplicável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste **Termo de Colaboração**, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### **.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA DIVULGAÇÃO**

15.1 - A Prefeitura Municipal do Salvador por meio da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, observando o disposto no art.37, § 1º Constituição Federal de 1988, art. 11 da Lei Federal 3.019/2014 e art. 5º do Decreto Municipal 29.129/2017, deverá ter destacada a sua participação em qualquer ação promocional relacionada a este instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração que não possam ser resolvidas pela via administrativa com a prévia participação da Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS, o foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

16.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele, na presença das testemunhas que, também, o subscrevem.

Salvador - BA, \_\_\_\_ de março de 2026.

**Antonio José da Cruz Junior Magalhães**  
Secretário

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente

**Testemunhas:**

---

NOME

---

NOME