

Editais de Chamamento Público nº 18/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151179/2026

Seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC para celebração de parceria, mediante Termo de Colaboração, visando à execução do PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO, destinado à promoção de 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, por meio do **Edital de Chamamento Público 18/2026**, para a execução do **Projeto VIDA NOVA 60+CUIDADO**, a fim de que desenvolva atividades pautadas na política da pessoa idosa, de assistência social e de saúde, que tenham experiência para a execução 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

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 tem se observado que a base da pirâmide etária vem se estreitando devido à fatores como redução da fecundidade e diminuição dos nascimentos, aliado ao aumento da expectativa de vida que alarga a pirâmide etária no Brasil. Assim, 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).

Na segunda metade do século XX o envelhecimento populacional é considerado uma das principais conquistas sociais, no entanto, essas conquistas trazem 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 do país. 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 vem dando relativa autonomia às pessoas idosas, que muitas vezes, acabam sendo o provedor da família.

O Brasil, em geral, está passando por um processo de envelhecimento populacional, e Salvador não é exceção. 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 aproximadamente 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 abril/2026 existem 870.203 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, 51.776 são pessoas idosas, na sua grande maioria do sexo feminino, representando um percentual de equivalente a 4,10% 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 de 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 saudável 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 da sociedade e do Estado, exigindo atenção à qualidade de vida, às provisões da saúde, assistência social, lazer, cultura, dentre outras. É preciso garantir a integralidade de proteção social pública, capaz de elevar os patamares de cidadania da pessoa idosa, fomentar e potencializar o direito à convivência familiar e comunitária, possibilitando o acesso e 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).

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.

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 que compõe este edital 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 VIDA NOVA 60+CUIDADO** consiste no fortalecimento da política pública de assistência social, desenvolvida de forma intersetorial com a política pública de saúde, direcionada à prevenção de agravos e ao enfrentamento de vulnerabilidades sociais associadas ao processo de envelhecimento, mediante suporte às dinâmicas familiares no ambiente domiciliar, por meio do Cuidador Social, e acompanhamento da pessoa idosa e de sua família pelo Centro de Referência de

Assistência Social – CRAS e pela Unidade de Saúde da Família – USF dos respectivos territórios.

O Projeto destina-se ao atendimento de pessoas idosas dependentes e semidependentes e suas famílias, que apresentem diferentes níveis de necessidade de apoio para a realização das atividades da vida diária, sem prejuízo das especificidades e dos critérios próprios da política de assistência social.

Nesse contexto, o atendimento contempla pessoas idosas que necessitem de apoio eventual ou contínuo para atividades de autocuidado, bem como aquelas que apresentem maior nível de dependência, inclusive com necessidade de assistência em múltiplas atividades da vida diária, conforme avaliação da equipe responsável e articulação com a rede socioassistencial e de saúde.

2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PROJETO:

O **PROJETO VIDA NOVA 60+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 deste Edital a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, mediante contratação de profissionais para composição da equipe e aquisição dos insumos necessários ao desenvolvimento das ações previstas, com a finalidade de ofertar atendimento domiciliar de proteção social básica a pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade e com diferentes níveis de necessidade de apoio para as atividades da vida diária.

Para fins de caracterização das necessidades de cuidado, serão consideradas, como referência, as condições de dependência e semidependência apresentadas no Termo de Referência.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL:

Promover ações integradas de atenção e cuidado às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social, por meio da articulação das políticas públicas de assistência social e saúde, especialmente nos territórios de maior incidência de vulnerabilidade, mediante oferta de acompanhamento e apoio domiciliar por cuidadores sociais, bem como dos demais suportes necessários ao atendimento das necessidades de cuidado das pessoas idosas que se encontram em condição de dependência e/ou semidependência.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Os objetivos específicos do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, consistem em:

4.2.1 Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários

- Referenciar/Acompanhar a pessoa idosa e sua família no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) nos CRAS;
- Reduzir o isolamento social, criando oportunidades para socialização e o convívio familiar e comunitário das pessoas idosas;
- Incentivar a interação social através de atividades em grupos culturais, oficinas temáticas, eventos sociais, dentre outros;
- 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;
- Promover autonomia da pessoa idosa na família;
- 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

- 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;
- Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde contínua da imunização (calendário da saúde da pessoa idosa), campanhas de vacinação e atividades coletivas;
- Promover estimulação cognitiva e atividades físicas adaptadas através de sessões de estimulação cognitiva e exercícios físicos adaptados (guiados pelos cuidadores após orientações da equipe da USF 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:

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

4.2.4 Educação e Capacitação:

- 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:

- Articular e fortalecer a rede de proteção social da pessoa idosa visando a garantia de direitos.
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

6. PÚBLICO ALVO

Pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade social, residentes nos territórios de **Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima e Itapagipe**, em condição de dependência ou semidependência, observadas as especificidades do atendimento domiciliar e da política de assistência social.

7. META

Ofertar 100 (cem) vagas no **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** para pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade social, residentes nos territórios de Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima e Itapagipe, em articulação com os CRAS e distritos sanitários contemplando 25 (vinte e cinco) pessoas idosas por território, em condição de dependência ou

semidependência, observadas as especificidades do atendimento domiciliar e da política de assistência social

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** ocorrerá no Município do Salvador, nos territórios dos Distritos Sanitários de Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima e Itapagipe, contemplando 25 (vinte e cinco) pessoas idosas em cada território, totalizando 100 (cem) vagas.

9. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO PROJETO:

O **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** será executado em articulação com os CRAS e os Distritos Sanitários abrangidos pelos territórios de Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima e Itapagipe, que definirão as Unidades de Saúde da Família – USF participantes, considerando as áreas de abrangência e a análise dos dados do Cadastro Único do Município do Salvador. As pessoas idosas atendidas estarão vinculadas à rede pública de assistência social e saúde dos respectivos territórios.

TERRITÓRIO	CRAS	DISTRITO SANITÁRIO	TOTAL 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 participantes.

11. PROVISÕES MATERIAIS

Os recursos disponibilizados deverão ser utilizados nas aquisições das despesas conforme discriminados abaixo, nos montantes especificados em planilhas financeiras disponibilizadas pela SEMPRE:

- a) materiais de consumo: todo o tipo de material de expediente, escritório, higiene, limpeza para o desenvolvimento das atividades do projeto;
- b) materiais pedagógicos: 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;
- c) materiais de higiene para as pessoas idosa: será obrigatório a disponibilização dos itens de higiene pessoal (sabonete suave, shampoo neutro, condicionador adequado para pele sensível, pastas e escova de dentes com cerdas macias, fralda geriátrica, toalha de banho, polvilho antisséptico e hidratante, óleo para pele sensível, com especificações técnicas e recomendado para pessoa idosa).
- d) Material Informativo: confecção de materiais informativos e publicitários para divulgação do projeto, tais como: folders, cartilhas, panfleto, cartaz e banners. É obrigatório que em cada CRAS e USF que integram a área de abrangência do projeto tenham Banners de identificação do Projeto;
- e) Equipamentos de Proteção Individual (EPI): para os Cuidadores Sociais visando a proteção aos riscos no trabalho, a exemplo de avental, óculos de proteção; luvas; máscaras; botas etc.
- f) Fardamento equipe técnica: é obrigatório disponibilização 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.
- g) Equipamentos permanentes/Dispositivos Auxiliar de Locomoção (DAM): aquisições de equipamentos permanentes para uso exclusivo nas ações técnicas do Projeto e/ou para utilização das pessoas idosas que necessitem, dos DAM's conforme orientações médicas. (Cadeira de rodas, cadeira para banho, muletas, andadores, entre outros)
- h) Serviços: serviços gráficos, locação de veículos, dentre outros, para suporte às ações do projeto. No caso do veículo deve ser considerando a inclusão do custo com o combustível e contratação de motorista.

Em relação ao “item g” os Dispositivos Auxiliar de Locomoção, os mesmos ficarão sob a guarda da OSC e serão utilizados pelas pessoas idosas conforme demanda apresentada durante a execução do projeto e o “item h” sendo obrigatório a plotagem do veículo com a identificação do Projeto e as logomarcas a serem disponibilizadas pela SEMPRE.

12. METODOLOGIA

A execução da parceria deverá observar as diretrizes da Lei Federal nº 13.019/2014, assegurando planejamento, transparência, definição de metas e foco nos resultados de interesse público. O Plano de Trabalho deverá estabelecer, de forma objetiva, as atividades, metas, indicadores e meios de verificação, com nexos entre os objetivos do Projeto, o público beneficiário e os resultados esperados, em conformidade com o **Termo de Referência, especificamente com o disposto no item 13**, e com a legislação aplicável.

As ações serão desenvolvidas de forma articulada entre a rede socioassistencial e de saúde, considerando as características e necessidades das pessoas idosas atendidas e as especificidades dos territórios abrangidos pelo Projeto.

Forma de acesso das pessoas idosas: o acesso ocorrerá mediante encaminhamento pelos CRAS e pelas Unidades de Saúde da Família – USF participantes do Projeto, observados os critérios de elegibilidade, a avaliação das necessidades de cuidado e a disponibilidade de vagas.

13. RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

13.1 Compete à Organização da Sociedade Civil 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, conforme tabela a seguir:

Função	Quantidade	Formação Profissional	Carga Horária
Coordenador Geral do Projeto.	01	a) Profissional de Nível Superior (Assistente Social); b) Registro no Conselho de Classe - CRESS;	40 horas

		<p>c) Certificado de cursos e /ou 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, por Órgão Oficiais em Curso de Cuidador de Pessoas Idosas 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.

13.2 Das atribuições e atividades

- a) Coordenador Geral do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**.
- b) Referência Técnica na área de saúde/SMS
- c) Supervisores de Área.
- d) Profissional de Nível Superior – Psicólogo;
- e) Profissionais de Nível Médio – Técnicos Administrativos;
- f) Cuidadores Sociais.

As atribuições específicas de cada função da equipe técnica, encontram-se descritas no item 17.1 do Termo de Referência:

14. MONITORAMENTO DO PROJETO

O monitoramento do Projeto ocorrerá durante toda a vigência da parceria, mediante instrumentos padronizados de acompanhamento, registro e avaliação, a serem utilizados pela equipe técnica da OSC e disponibilizados pela SEMPRE e pela SMS. As informações produzidas subsidiarão o acompanhamento da execução, a avaliação dos resultados e o aprimoramento da oferta do serviço.

Os instrumentos compreenderão, entre outros, avaliação para inserção da pessoa idosa, termo de consentimento, rotina de cuidados, folha de acompanhamento diário/diário do cuidador, monitoramento integrado, avaliação de resultados, solicitação de desligamento e pasta individual da pessoa idosa no domicílio, podendo ser atualizados ou complementados conforme as necessidades identificadas durante a execução do Projeto.

As informações, procedimentos e instrumentos de monitoramento estão detalhados no item 14 do Termo de Referência.

15. ARTICULAÇÃO EM REDE

A Organização da Sociedade Civil selecionada para a execução do **Projeto Vida Nova 60+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.

16. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PROJETO

O **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** fundamenta-se na articulação intersetorial das políticas públicas de **Assistência Social e Saúde**, em consonância com a **Resolução CNAS nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**, com foco na proteção social, no cuidado e na promoção da qualidade de vida da pessoa idosa. Destina-se a pessoas com **60 (sessenta) anos ou mais**, em situação de vulnerabilidade social e com diferentes níveis de necessidade de cuidado, residentes nos territórios abrangidos pelo Projeto, mediante a oferta de atendimento domiciliar por cuidadores sociais e demais suportes necessários, em articulação com a rede socioassistencial e de saúde do território, conforme as condições e especificações estabelecidas no **Termo de Referência**.

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
Composição da Equipe Técnica prevista.	<ul style="list-style-type: none"> -Seleção de 100 % da equipe técnica do Projeto. (Coordenador, supervisores, Psicólogo, Técnicos administrativos e Cuidadores) - Contratação de 100% da Equipe técnica completa conforme Proposta. -Capacitação continuada da equipe técnica/Cuidadores sociais 	<ul style="list-style-type: none"> -Curriculum Vitae; -Diploma ou certificado de conclusão de curso; -Registro do Conselho de Classe; -Certificados de especializações, e/ou em cursos específicos na área; - Contrato de trabalho; -Planejamento de educação permanente.
Execução do Projeto Vida Nova 60+Cuidado (redução do isolamento social e, interações /fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. E melhoria da qualidade de vida	<ul style="list-style-type: none"> -Selecionar 100 pessoas idosas que irão participar do Projeto sendo 25 por área de abrangência CRAS /USF; -Inserir 100 Pessoas idosas no Projeto; - Atender 100 pessoas idosas nos 04 territórios de abrangência de CRAS e USF definidos no Projeto; - Executar 100% das atividades de cuidado no domicílio conforme proposta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumental de Avaliação para Inserção das pessoas idosas no Projeto Vida Nova 60+cuidado -Ficha Cadastral individualizada com documentação; -Termo de consentimento da família e/ou responsável para a adesão da pessoa idosa ao projeto - Relação com dados pessoais das pessoas idosas; -Lista de presença cuidador; - Registros fotográficos; -Relatório das Atividades mensais;

		<ul style="list-style-type: none"> - Pasta individual das pessoas idosas; - Cronograma de Atividades; - Preenchimento dos Instrumentais disponibilizados; - Monitoramento do Programa.
Acompanhamento do Projeto/pessoa idosa	<ul style="list-style-type: none"> - 100% das pessoas idosas assistidas e acompanhadas pela equipe CRAS /USF e Cuidadores Sociais no domicílio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atas e listas de presença das reuniões dos grupos de trabalho de gestão e local; - Supervisão do trabalho do cuidador;(relatórios, reuniões, visitas, acompanhamento de instrumentais e pasta das pessoas idosas) - Acompanhamento das famílias nos CRAS; - Reuniões e atendimento com familiares das pessoas acompanhadas; - Atendimento das pessoas idosas com as equipes e-multi/USF;
Avaliação geral do Projeto Vida Nova 60+Cuidado.	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de Relatório Final com sistematização das ações do Projeto com dados estatísticos; - Aplicação de pesquisa de satisfação com 100% dos atendidos; - Vídeo de apresentação da experiência do Projeto 	<ul style="list-style-type: none"> - 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) e vídeo institucional.

17.1 - 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.

17.2 - 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) Produzir registros fotográficos, durante a vista in loco - Gestor de Parceria, área técnica responsável e comissão de monitoramento e avaliação;
- 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 pela OSC contendo dados quantitativos e resultados alcançados, conforme padrão definido pela gestão;
- f) Apresentação dos relatórios de prestação de contas pela OSC, na forma e prazos estabelecidos na legislação e no instrumento da parceria.

18. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS (SEMPRE E SMS), OSC E FAMÍLIAS DAS PESSOAS IDOSAS

A execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** será realizada de forma articulada e intersetorial pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, por meio da Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB e dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS; pela Secretaria Municipal da Saúde – SMS, por meio da Diretoria de Atenção Primária à Saúde – DAPS, dos Distritos Sanitários – DS, das Unidades de Saúde da Família – USF e respectivas equipes; pela Organização da Sociedade Civil – OSC parceira; e pelas famílias das pessoas idosas atendidas.

Compete aos envolvidos, no âmbito de suas respectivas atribuições e responsabilidades, promover a integração das ações de assistência social e saúde, realizar os encaminhamentos e acompanhamentos necessários, executar as ações de cuidado domiciliar, compartilhar informações de forma responsável, observado o sigilo e a legislação aplicável, acompanhar a execução das atividades e favorecer a participação das famílias no processo de cuidado, visando à qualidade, continuidade e efetividade do atendimento.

A atuação deverá observar os direitos, a dignidade, a autonomia e a proteção da pessoa idosa, bem como as diretrizes das políticas públicas de Assistência Social e Saúde, a legislação aplicável, o **Termo de Referência** e o instrumento de parceria, sem prejuízo das competências próprias de cada órgão, entidade ou participante.

As competências específicas abrangem a DPSB e equipe de referência do CRAS; Coordenação do CRAS; DAPS/SMS; Distritos Sanitários; gerentes das USF; equipes de Saúde da Família e equipes multiprofissionais (e-Multi); atribuições comuns das equipes do CRAS e das USF; OSC parceira; e famílias das pessoas idosas.

As informações pormenorizadas sobre as competências e atribuições de cada parte estão disponíveis no item 15 do Termo de Referência.

19. RESULTADOS ESPERADOS

Constituem resultados esperados da execução da parceria:

- 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 o acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes em seu território.

20. DO VALOR PREVISTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 O montante destinado à execução do **Projeto Vida Nova 60+Cuidado** é de R\$ **6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, recursos oriundos da unidade orçamentária 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 **18/2026**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

20.2 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:** 08.241.0003.118900
- b) **Natureza da Despesa:** - Implantação e Implementação do Salvador 60+

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

33.50.43 - Subvenções Sociais

44.50.42 - Auxílios

c) **Fontes de Recursos: – Receita de Fonte Própria de Fundos**

2.669.3.1.0.001 e 1.669.3.1.0.001

21. FORMA DE REPASSE

O repasse do recurso será distribuído em 8 (oito) parcelas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso previsto no Plano de Trabalho, como segue:

- 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% das pessoas idosas selecionados e em atendimento);
- 3ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 4ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 5ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 6ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 7ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 8ª parcela - R\$ 750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);

22. PARTICIPAÇÃO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Em observância à **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), ao **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, à **Lei Federal nº 8.842/1994** (Política Nacional da Pessoa Idosa), à **Lei Federal nº 10.741/2003** (Estatuto da Pessoa Idosa), à **Resolução CNAS nº 145/2004** (Política Nacional de Assistência Social – PNAS) e à **Lei Federal nº 8.742/1993** (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), a **Organização da Sociedade Civil – OSC** interessada em participar do **Chamamento Público nº 18/2026 – Projeto Vida Nova 60+ Cuidado** deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e no respectivo

Termo de Referência – TR, bem como apresentar, juntamente com a proposta, a documentação exigida para participação e habilitação, a saber:

I. Estatuto Social registrado - cópia do estatuto registrado e suas alterações, atendendo o que preconiza a Lei nº 13.019/2014, art. 33 incisos I, III, IV).

II. Ata de Fundação da OSC – Registrada em Cartório

III. Ata de Eleição da Diretoria vigente – Documento da comprovação da regular constituição e mandato da diretoria em exercício (Lei nº 13.019/2014).

IV. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ativo – Comprovante da situação cadastral regular perante a Receita Federal do Brasil (Lei nº 13.019/2014, art. 33).

V. Funcionamento Regular — Comprovação de atuação institucional contínua, por meio de documentos e relatórios de atividades, conforme exigência legal de existência prévia da entidade.

VI. Experiência Prévia na Área do Objeto — Atuação comprovada em ações correlatas à política pública do objeto da parceria, ou de natureza semelhante através de documentação comprobatória.

VII. 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.

VIII. Escrituração Contábil Regular — Manutenção de registros contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao terceiro setor.

IX. Declarações - Apresentação de declarações assinadas pelo presidente: de ciência, concordância e veracidade; de não ocorrência de impedimentos; de inexistência de duplicidade por sobreposição de recurso público e, a de existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de ontratar ou adquirir com recursos da parceria. **Anexo: VI, VII e VIII.**

X- Plano de Trabalho – Apresentação do Plano de Trabalho detalhado contendo objeto, metas, etapas, indicadores, cronograma e resultados esperados, contratação equipe técnica, com indicação de currículos e demais informações necessárias (Art. 22 da Lei 13.019/2014 e artigo 42 do Decreto Municipal nº 29.129/2017. **Anexo: XII.**

Os documentos acima citados são obrigatórios e devem ser atendidos para que as

propostas sejam consideradas para análise.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A **OSC** será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento, considerando, especialmente, a conformidade da proposta com as disposições do **Chamamento Público nº 18/2026** e com o respectivo **Termo de Referência**.

1 – Proposta: as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, em conformidade com o art. 28 e o § 1º do art. 29 do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**:

- a) descrição da realidade objeto da parceria e do nexos com as atividades ou o projeto proposto;
- b) descrição das ações a serem executadas, das metas a serem atingidas e dos indicadores que permitam aferir o cumprimento das metas;
- c) definição dos prazos para execução das ações e cumprimento das metas; e
- d) indicação do valor global da proposta.

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 nexos 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. (*) Registros obrigatório para concorrer).

23.1 Barema:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - Proposta As propostas devem guardar conformidade com o edital e	Cada item (a, b, c e d) será avaliado da seguinte forma: - Grau pleno de atendimento:	

<p>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>2,5 pontos</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</p> <p>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 pontos</p>	<p>10,0</p>
<p><u>2- Capacidade Técnica e Operacional</u></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> <p>- Grau pleno de atendimento: 3,0 pontos</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto</p> <p>- Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto</p>	<p>9,0</p>

<p>3 - Contextualização</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"> - Grau pleno de atendimento: 5,0 pontos - Grau satisfatório de atendimento: 2,5 pontos - Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto 	<p>5,0</p>
<p>4- Inscrição e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatas com o Projeto</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><u>CMASS:</u></p> <p>De 01 a 02 anos (1,0) De 03 a 05 anos (2,0) De 06 acima (3,0)</p> <p><u>CMPI:</u></p> <p>De 01 a 02 anos (1,0) De 03 a 05 anos (2,0) Acima de 06 anos (3,0)</p>	<p>6,0</p>
<p>Valor Global dos Pontos</p>		<p>30,0 pontos</p>

23.2 ELIMINAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão desclassificadas as propostas que:

- I - A pontuação total for inferior a 17 (dezessete) 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.

23.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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 **23.1**

23.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL

As propostas serão classificadas por ordem de pontuação total, apurada com base no Barema. A nota final corresponderá as pontuações atribuídas pela Comissão de Seleção para cada critério de julgamento.

24. 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 163/2026**, publicada no **Diário Oficial do Município – DOM nº 9.328, de 13 de agosto de 2026**, sendo composta pelos seguintes servidores públicos:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSÃO
Aila França Cabral	3132066	Servidora Pública Estatutária	Presidente
Sergio Luís Bittencourt da Costa	3174969	Comissionado	Membro Titular
Simone Miranda Silva Barros	3058956	Servidora Pública Estatutária	Membro Titular
Juliana Guimarães Portela	3071979	Servidora Pública Estatutária	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 que não altere as condições de competitividade do Chamamento Público

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 OSC's participantes e a transparência do processo seletivo.

25. FASE DE SELEÇÃO

25.1. A fase de seleção será conduzida pela **Comissão de Seleção**, especialmente designada para esse fim, e observará as etapas, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

Cronograma das Etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Lançamento do Edital	16/10/2026
2	Impugnação do Edital – (até 5 dias da publicação do edital)	16/10/2026 a 21/10/2026
3	Apresentação de Propostas	16/11/2026 a 18/11/2026
4	Análise e julgamento das Propostas Pela Comissão de Seleção	19/11/2026 a 24/11/2026
5	Divulgação do Resultado Preliminar	25/11/2026

6	Recurso Contra o Resultado Preliminar	26/11/2026 a 30/11/2026
7	Análise/ Divulgação do Recurso Contra o Resultado Preliminar	02/12/2026
8	Contra Razões Recursais	03/12/2026 a 08/12/2026
9	Análise do Contra Razões Recursais	10/12/2026
10	Divulgação do Recurso Contra Razões	14/12/2026
11	Divulgação e Homologação do Resultado Final	16/12/2026
12	Divulgação da Convocação para Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos	18/12/2026
13	Prazo para Apresentação do Plano de Trabalho e Anexos	19/12/2026 a 04/01/2027

25.2. Etapa 1 – Publicação e Divulgação do Edital

25.2.1. O extrato do presente Edital de Chamamento Público nº **18/2026** será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, e sua íntegra será disponibilizada no sítio eletrônico oficial da **SEMPRE**, assegurado o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** para apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

25.3. Etapa 2 – Apresentação das Propostas

25.3.1. As propostas e os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no local, prazo, horário e forma estabelecidos no cronograma e nas demais disposições deste instrumento.

25.3.2. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado, com identificação externa contendo:

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

II – Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB / Comissão de Seleção;

III – Proposta – Edital de Chamamento Público nº 18/2026;

IV – Projeto Vida Nova 60+Cuidado;

V – Nome Completo da Organização da Sociedade Civil – OSC; e

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

25.3.3. Os documentos deverão ser apresentados na forma e nos meios definidos neste Edital, sendo vedado o encaminhamento por meios diversos daqueles expressamente estabelecidos.

25.3.4. Encerrado o prazo para apresentação das propostas, não serão recebidas novas propostas nem admitidos adendos ou alterações, ressalvadas diligências ou esclarecimentos formalmente solicitados pela Administração Pública, nos limites da legislação aplicável e sem alteração do conteúdo essencial da proposta.

25.3.5. As propostas deverão conter, no mínimo:

I – descrição da realidade objeto da parceria e do nexos com as atividades propostas;

II – ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis e respectivos indicadores;

III – prazos para execução das ações e cumprimento das metas;

IV – valor global da proposta; e

V – demonstração da capacidade técnica e operacional da OSC, quando exigida pelos critérios de julgamento.

25.4. Etapa 3 – Avaliação e julgamento das propostas

25.4.1. A Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas, em caráter eliminatório e classificatório, observados os critérios, pesos e metodologia de pontuação estabelecidos no **item 23.1 – Barema** deste Edital.

25.4.2. Serão eliminadas as propostas que:

I – não atenderem aos requisitos e condições estabelecidos neste Edital;

II – obtiverem pontuação inferior à nota mínima estabelecida no **item 23.1 – Barema**;

III – apresentarem conteúdo incompatível com o objeto, as metas ou as condições essenciais da parceria; ou

IV – Contiverem informações comprovadamente falsas ou fraudulentas.

25.4.3. As experiências apresentadas para fins de pontuação deverão ser descritas de forma objetiva e suficiente para permitir sua avaliação pela Comissão de Seleção, observados os critérios estabelecidos no Barema.

25.4.4. A comprovação documental das experiências e dos requisitos necessários à celebração da parceria será exigida da OSC selecionada na fase própria de celebração, nos termos da legislação aplicável e deste Edital.

25.4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar diligências destinadas a esclarecer informações constantes das propostas, desde que não impliquem alteração de seu conteúdo essencial ou tratamento desigual entre as participantes.

25.4.6. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate estabelecidos no **item 23.1 – Barema** e, persistindo o empate, será realizado sorteio, na forma estabelecida pela Administração Pública.

25.4.7. A Administração Pública poderá solicitar à OSC selecionada ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e condições da proposta classificada e deste Edital, sem alteração do objeto ou das condições essenciais da seleção.

25.4.8. O Plano de Trabalho será submetido à análise da **área técnica competente da Administração Pública responsável pela parceria**, nos termos da legislação municipal aplicável, para avaliação de sua adequação ao objeto, às metas e às condições da parceria.

25.5. Etapa 4 – Divulgação do Resultado Preliminar

25.5.1. Concluído o julgamento, a Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município – DOM e no sítio eletrônico oficial da SEMPRE, com a classificação das propostas e respectivas pontuações.

25.6. Etapa 5 – Interposição de Recursos

25.6.1. Da divulgação do resultado preliminar caberá recurso administrativo, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

25.6.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, identificando a decisão impugnada e os respectivos fundamentos.

25.6.3. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou apresentados em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

25.6.4. Interposto recurso, será assegurada ciência aos demais participantes para apresentação de contrarrazões, no prazo estabelecido no cronograma, observada a legislação aplicável.

25.6.5. Será assegurado aos participantes o acesso aos elementos dos autos necessários à defesa de seus interesses, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou pela legislação de proteção de dados pessoais.

25.7. Etapa 6 – Análise e julgamento dos recursos

25.7.1. Os recursos serão analisados pela **Comissão de Seleção**, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-los à autoridade competente para decisão final, conforme a legislação aplicável.

25.7.2. As decisões sobre os recursos serão devidamente motivadas e divulgadas pelos meios oficiais utilizados para a publicação deste Edital.

25.7.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os atos válidos e independentes.

25.8. Etapa 7 – Resultado Definitivo e Homologação

25.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o encerramento do respectivo prazo sem interposição, a Administração Pública divulgará o resultado definitivo do processo de seleção e as decisões recursais.

25.8.2. O resultado definitivo será homologado pela autoridade competente e divulgado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da SEMPRE.

25.8.3. A homologação do resultado não gera direito à celebração da parceria, que permanecerá condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, regulamentares e editalícios.

25.9. Etapa 8 – Celebração da Parceria

25.9.1. Após a homologação, a OSC selecionada será convocada para apresentação da documentação necessária à celebração da parceria e do Plano de Trabalho,

observados os prazos e requisitos estabelecidos na legislação aplicável, neste Edital e no Decreto Municipal nº 29.129/2017.

25.9.2. A documentação e o Plano de Trabalho serão analisados pela **área técnica competente da Administração Pública responsável pela parceria**, que poderá solicitar ajustes ou complementações, nos limites da legislação aplicável, e emitirá o respectivo parecer técnico.

25.9.3. Não atendidos os requisitos necessários à celebração da parceria, será convocada a OSC imediatamente mais bem classificada, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

25.10. Disposições Complementares da Seleção

25.10.1. Os prazos de cada etapa serão aqueles estabelecidos no **Cronograma das Etapas** integrante deste Edital, observadas as regras legais de contagem e eventual alteração devidamente motivada pela Administração Pública.

25.10.2. A participação no processo de seleção não assegura à OSC direito à celebração da parceria, ficando esta condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Edital.

25.10.3. A entrega dos envelopes deverá ser realizada exclusivamente no setor indicado neste Edital, **em dias úteis, no horário das 8h às 16:30h**, observado o prazo final estabelecido no Cronograma das Etapas.

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

Para a celebração do **Termo de Colaboração**, a Organização da Sociedade Civil – OSC deverá atender aos requisitos previstos na **Lei Federal nº 13.019/2014**, no **Decreto Municipal nº 29.129/2017** e neste Edital, especialmente:

I – Requisitos para celebração da parceria:

- a) possuir objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria;
- b) possuir normas de organização interna que prevejam, em caso de dissolução da entidade, a transferência de seu patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual

natureza, que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) manter escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no âmbito municipal, **no mínimo 1 (um) ano de existência**, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da legislação aplicável e do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**;

f) demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, quando exigível nos termos da legislação e deste Edital.

II – Impedimentos para a celebração da parceria

Nos termos do **art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014**, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

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

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha 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, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, ressalvadas as hipóteses legais de saneamento da irregularidade, quitação dos débitos, reconsideração ou revisão da decisão, ou existência de recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com **suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, nos termos e pelo período estabelecidos na legislação aplicável;

g) tenha entre seus dirigentes pessoa que tenha tido, nos últimos 5 (cinco) anos, contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, nas hipóteses previstas na legislação.

27. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

27. 1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela X – Descrição das Etapas

ETAPA	DESCRIÇÃO DA 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.
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 técnico da DPSB, Jurídico da PGMS e assinatura do Termo de Colaboração pelo Gestor da SEMPRES.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

27. 2 - Convocação da OSC selecionada

Etapas 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho, dos demais documentos exigidos neste Edital e para comprovação do atendimento aos requisitos para celebração da parceria, bem como da inexistência de impedimentos legais.

27.2.1. Para a celebração da parceria, a **Administração Pública Municipal** convocará a **OSC selecionada**, que deverá apresentar, no prazo de **15 (dias) corridos**, contado da convocação, o **Plano de Trabalho**, contendo o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, em conformidade com as exigências da legislação aplicável, especialmente o art. 22 da **Lei Federal nº 13.019/2014** e o art. 42 do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, observados os seguintes documentos:

- **Referências para Colaboração;**
- **Modelo de Plano de Trabalho.**

27.2.2 O **Plano de Trabalho** deverá guardar correspondência com a proposta submetida e aprovada no processo de seleção e conter, no mínimo, os elementos exigidos pela legislação aplicável, especialmente:

I – Descrição da realidade objeto da parceria, demonstrando o nexos com as atividades ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II – Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

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

IV – Previsão de receitas e estimativa das despesas necessárias à execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto;

V – Indicação dos valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso;

VI – Indicação das ações que demandarão pagamento em espécie, quando cabível; e

VII – Indicação do responsável pela execução da parceria por parte da OSC.

27.2.3 A previsão de receitas e despesas deverá demonstrar a compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com valores de referência aplicáveis, de modo a permitir a adequada análise da razoabilidade dos custos necessários à execução do objeto.

27.2.3.1 Para a comprovação da compatibilidade dos preços, poderão ser utilizados, entre outros meios, cotações de mercado, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, contratações ou parcerias de natureza semelhante, atas de registro de preços vigentes e pesquisas realizadas em fontes

eletrônicas públicas ou privadas, desde que permitam a identificação da origem das informações e dos respectivos valores.

27.2.3.2 As despesas relativas à remuneração da equipe encarregada da execução do objeto deverão observar os valores praticados no mercado, a legislação aplicável e os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, quando cabíveis.

27.2.3.3 A execução do objeto da parceria caberá à **OSC**, que será responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, bem como pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação e remuneração da equipe necessária à execução das atividades, observadas as disposições do Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho e da legislação aplicável.

27.2.4 – Documentação para celebração da parceria

No mesmo prazo de **10 (dez) dias corridos**, contado da convocação, a OSC deverá apresentar a documentação necessária à comprovação do atendimento aos requisitos para celebração da parceria e da inexistência de impedimentos legais, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Municipal nº 29.129/2017** e deste Edital.

27.2.4.1 A documentação deverá compreender, conforme aplicável:

I – Ofício de encaminhamento da documentação, dirigido à **Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE**, com indicação do objeto da parceria;

II – Cópia do estatuto registrado e de suas alterações, contendo as disposições exigidas pela legislação aplicável;

III – Comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, emitido por fonte oficial da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, demonstrando a existência e a situação cadastral ativa da OSC;

IV – Documentos comprobatórios da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como da capacidade técnica e operacional para sua execução, observados os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

V – Documentos de identificação do representante legal da OSC e comprovação de seus poderes para representação da entidade;

- VI** – Comprovante da existência de conta bancária específica para movimentação dos recursos da parceria, quando exigível;
- VII** – Comprovante de registro ou inscrição nos Conselhos Municipais pertinentes à área de atuação da OSC, quando exigível;
- VIII** – Comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Atividades – **CGA**, da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, quando exigível;
- IX** – Alvará de Funcionamento, quando exigível;
- X** – Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional;
- XI** – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- XII** – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- XIII** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- XIV** – Certificado de Regularidade do FGTS – **CRF**, quando aplicável;
- XV** – Certidões, consultas e demais documentos necessários à verificação da inexistência de impedimentos legais, conforme exigido pela legislação aplicável;
- XVI** – Documentos ou consultas destinadas à comprovação da regularidade da OSC perante os cadastros e sistemas oficiais pertinentes;
- XVII** – Comprovante de propriedade ou posse legítima do imóvel, quando sua apresentação for necessária à execução do objeto;
- XVIII** – Declaração do representante legal da OSC de que a entidade e seus dirigentes não incorrem nas hipóteses de impedimento previstas no **art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014** e na regulamentação aplicável, conforme modelo constante do **Anexo – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos**;
- XIX** – Documento comprobatório de funcionamento da OSC no endereço declarado, conforme modelo constante do **Anexo – Declaração de Comprovação de Endereço**, quando aplicável;
- XX** – Declaração do representante legal acerca da existência de instalações e condições materiais para execução do objeto ou da previsão de sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, incluindo as medidas de acessibilidade

aplicáveis, conforme modelo constante do **Anexo – Declaração sobre Instalações, Acessibilidade, Condições Materiais e Capacidade Técnica Operacional**;

XXI – Ata de eleição do quadro dirigente atual e relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme modelo constante do **Anexo – Relação dos Dirigentes da Entidade**;

XXII – Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando exigida ou quando cabível;

XXIII – Declaração de inexistência de duplicidade ou sobreposição de recursos públicos para o mesmo objeto, conforme modelo constante do **Anexo – Declaração de Inexistência de Duplicidade ou Sobreposição de Verba Pública**.

27.2.4.2 a Administração Pública poderá realizar, de ofício, consultas aos cadastros e sistemas oficiais disponíveis para comprovação da regularidade da OSC e verificação da inexistência de impedimentos, dispensando-se a apresentação de documentos que possam ser obtidos diretamente por meio eletrônico, quando permitido pela legislação aplicável.

27.2.4.3 serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativas para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando reconhecidas pela legislação específica.

27.2.5. O Plano de Trabalho e os documentos exigidos deverão ser apresentados na forma, prazo, local e meio estabelecidos pela Administração Pública na convocação da OSC selecionada.

Etapa 2 – Verificação dos requisitos e análise do Plano de Trabalho

27.3.1. Esta etapa compreenderá a análise do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos necessários à celebração da parceria, da inexistência de impedimentos legais e da documentação apresentada, bem como a análise do respectivo **Plano de Trabalho**.

27.3.2. Para fins de verificação, a Administração Pública Municipal poderá realizar consultas aos **cadastros, sistemas oficiais e bases de dados dos órgãos de controle e demais fontes institucionais pertinentes**, inclusive sistemas municipais, estaduais e federais, quando aplicáveis.

27.3.3. A **Diretoria de Proteção Social Básica – DPSB/SEMPRE**, no âmbito de suas atribuições, analisará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e emitirá a

manifestação técnica pertinente, observadas as competências estabelecidas na legislação, neste Edital e no Termo de Referência.

27.3.4. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver em conformidade com a proposta apresentada pela OSC, com as disposições deste Edital, com o **Termo de Referência** e com a legislação aplicável.

27.3.5. A Administração Pública poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho para adequá-lo às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, desde que preservados o objeto, a finalidade e os elementos essenciais da proposta aprovada.

27.3.6. Caso a OSC selecionada não atenda aos requisitos necessários à celebração da parceria ou incorra em impedimento legal, a Administração Pública poderá convocar a OSC imediatamente subsequente, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

27.3.7. A OSC convocada em substituição deverá cumprir os procedimentos previstos na **Etapa 1** e, posteriormente, submeter-se à verificação prevista nesta **Etapa 2**, observada a ordem de classificação.

Etapa 3 – Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário

27.4.1. Constatada irregularidade formal na documentação apresentada ou situação passível de regularização que impeça, naquele momento, a celebração da parceria, a OSC será comunicada para sanar a irregularidade no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da comunicação, observada a legislação aplicável.

27.4.2. Constatada a necessidade de adequação do Plano de Trabalho, a Administração Pública Municipal solicitará os ajustes necessários, que deverão ser realizados pela OSC no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento da solicitação, preservados o objeto, a finalidade e os elementos essenciais da proposta aprovada.

Etapa 4 – Parecer Técnico, Parecer Jurídico e assinatura do Termo de Colaboração

27.5.1 A celebração do **Termo de Colaboração** dependerá da adoção das providências previstas na legislação aplicável, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão de parecer técnico pelo órgão competente e, quando exigível, de

parecer jurídico pela **Procuradoria-Geral do Município – PGMS**, bem como a designação do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e a existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

27.5.2 A aprovação do Plano de Trabalho não gera, por si só, direito à celebração da parceria, ficando sua formalização condicionada ao cumprimento de todas as exigências legais, regulamentares e administrativas pertinentes.

27.5.3. Até a assinatura do instrumento de parceria, a OSC deverá comunicar à Administração Pública qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento dos requisitos para celebração da parceria ou caracterizar impedimento legal.

27.5.4 A OSC deverá comunicar, igualmente, qualquer alteração em seus atos constitutivos ou em seu quadro de dirigentes que possa repercutir na celebração ou execução da parceria.

Etapas 5 – Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

27.6.1. Após a assinatura, o extrato do **Termo de Colaboração** será publicado no **Diário Oficial do Município**, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

27.6.2 O Termo de Colaboração produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

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

28.1. Os recursos destinados à execução da parceria são provenientes do **Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI**, conforme dotação orçamentária indicada neste Edital, e serão destinados à execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, cuja meta consiste na oferta de **100 (cem) vagas** para pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, observadas as condições, especificações e metas estabelecidas no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

28.2. O valor global previsto para a execução da parceria é de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, correspondente aos recursos estimados para a execução integral

do objeto durante a vigência da parceria, observados o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma de desembolso e a disponibilidade orçamentária e financeira.

28.3. Os recursos destinados à parceria estão alocados no **Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI**, observadas as fontes de recursos e a dotação orçamentária indicadas neste Edital, e a liberação das parcelas ficará condicionada ao cumprimento das condições estabelecidas na legislação aplicável, no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, especialmente:

I – À regularidade da documentação exigida para a liberação dos recursos, quando aplicável; e

II – À verificação do cumprimento das obrigações pactuadas e da regularidade da execução e da prestação de contas das parcelas anteriormente recebidas, quando exigível.

28.4. A despesa decorrente da parceria deverá observar a correspondente **adequação orçamentária e financeira**, bem como a compatibilidade com o **Plano Plurianual – PPA**, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** e a **Lei Orçamentária Anual – LOA**, nos termos da legislação orçamentária e financeira aplicável.

28.4.1 para os fins deste Edital, registra-se que a despesa está prevista no orçamento do exercício financeiro de **2026**, observada a correspondente dotação orçamentária e a disponibilidade financeira para execução da parceria.

28.5. Os recursos da parceria poderão ser utilizados para aquisição de **equipamentos, bens e materiais permanentes**, desde que estritamente necessários à execução do objeto, previstos no Plano de Trabalho aprovado e compatíveis com as especificações e necessidades estabelecidas no **Termo de Referência**, observada a legislação aplicável.

28.6. As liberações dos recursos observarão o **cronograma de desembolso** estabelecido no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, respeitadas a disponibilidade financeira da Administração Pública e as condições previstas na legislação aplicável.

28.7. A liberação de parcelas poderá ser retida nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.019/2014**, no **Decreto Municipal nº 29.129/2017** e no Termo de Colaboração, especialmente quando constatadas situações que comprometam a regularidade da execução da parceria, o cumprimento das metas ou a adequada prestação de contas, observado o devido processo administrativo.

28.8. Nas parcerias com vigência plurianual ou cuja execução ultrapasse o exercício financeiro de sua celebração, a continuidade dos repasses nos exercícios subsequentes ficará condicionada à existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, observadas as normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis.

28.9. A OSC deverá observar, na realização das despesas e contratações necessárias à execução da parceria, as disposições da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, do Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho e das demais normas aplicáveis, utilizando os recursos exclusivamente para o cumprimento do objeto pactuado.

28.10. A OSC será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável, não se estabelecendo, em razão da parceria, responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública por tais obrigações.

28.11. Os recursos da parceria poderão ser aplicados nas despesas necessárias à execução do objeto, desde que previstas no Plano de Trabalho aprovado e observada a legislação aplicável, incluindo:

I – Remuneração da equipe encarregada da execução do objeto, inclusive pessoal próprio da OSC, com os respectivos encargos trabalhistas e sociais;

II – Custos indiretos necessários à execução da parceria, tais como aluguel, água, energia, telefone, serviços contábeis, assessoria jurídica e outros que guardem relação direta com a execução do objeto; e

III – Aquisição de equipamentos, bens e materiais permanentes estritamente necessários à execução do Projeto, observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e no instrumento de parceria.

28.12. A aquisição de bens permanentes com recursos da parceria deverá ser comunicada pela OSC à **SEMPRE**, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contado da aquisição, para fins de registro, controle, inventário e demais providências patrimoniais cabíveis, conforme a titularidade definida no instrumento de parceria e na legislação aplicável.

28.13. É vedada a utilização dos recursos da parceria para remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável.

28.14. Ao término da parceria, eventual saldo financeiro remanescente deverá ser devolvido à Administração Pública no prazo e na forma estabelecidos no **Termo de Colaboração** e na legislação aplicável, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

28.15 A celebração da parceria observará a disponibilidade orçamentária e financeira, o interesse público e o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável, não gerando, por si só, direito subjetivo à formalização da parceria antes da conclusão de todas as etapas necessárias à sua celebração.

28.16. Havendo saldo de recursos ao final de determinado exercício financeiro, sua utilização no exercício subsequente dependerá de previsão no instrumento de parceria, justificativa da necessidade, compatibilidade com o objeto e observância das normas orçamentárias, financeiras e do regime jurídico das parcerias.

28.17. Eventual pedido de reprogramação deverá ser formalizado pela OSC mediante justificativa e, quando exigível, apresentação do Plano de Trabalho atualizado, ficando sua aprovação condicionada à análise e manifestação da Administração Pública, vedada a alteração do objeto ou o desvirtuamento da finalidade da parceria.

29. DOS BENS REMANESCENTES

29.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

29.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

29.3. Os bens remanescentes, caso adquiridos em conformidade com o quanto autorizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, após autorização legislativa, na forma do art. 10, inciso II e art. 12 da Lei Orgânica Municipal.

30. ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA

A execução do projeto deverá dispor de estrutura física, administrativa, material e operacional compatível com a natureza, o porte e as atividades previstas no Plano de Trabalho, observados os requisitos de acessibilidade, segurança, salubridade, higiene e conforto necessários ao adequado atendimento das pessoas idosas.

30.1. Constituem requisitos mínimos para a execução do projeto:

- a)** espaço físico adequado, acessível e seguro, compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho e com as necessidades das pessoas idosas atendidas;
- b)** mobiliário, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução das atividades e ao alcance das metas e resultados pactuados;
- c)** estrutura de apoio administrativo e técnico suficiente para o regular funcionamento do projeto, contemplando, conforme a natureza das atividades, espaço para a atuação da equipe técnica, ambiente destinado às atividades coletivas, espaço que assegure privacidade para atendimentos individualizados e instalações sanitárias acessíveis, quando exigíveis;
- d)** materiais de consumo, equipamentos e, quando tecnicamente exigíveis em razão das atividades desenvolvidas, equipamentos de proteção individual – EPI, observadas as normas de segurança e saúde aplicáveis;
- e)** condições de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e de atendimento, observadas a legislação e as normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar atendimento adequado às pessoas idosas, inclusive àquelas com deficiência ou mobilidade reduzida.

30.2 A estrutura disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil deverá permanecer em condições adequadas de funcionamento, conservação, higiene e segurança durante todo o período de execução da parceria, sem prejuízo das adaptações ou adequações que se mostrarem necessárias ao atendimento das metas e resultados pactuados.

31. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Compete à Organização da Sociedade Civil parceira:

- a)** executar integralmente o objeto da parceria, observando as metas, atividades, etapas, indicadores, resultados esperados e demais condições estabelecidas no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria;
- b)** apresentar à Administração os relatórios, informações e documentos necessários ao acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria, bem como realizar a prestação de contas na forma, condições e prazos estabelecidos no instrumento de parceria, no Plano de Trabalho e na legislação aplicável;
- c)** disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades previstas, assegurando que os profissionais envolvidos exerçam suas funções em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, profissional e demais normas aplicáveis;
- d)** promover e assegurar condições para a participação das pessoas idosas nas ações desenvolvidas, respeitando sua dignidade, autonomia, liberdade de escolha, individualidade, capacidade de decisão e demais direitos assegurados pela legislação vigente;
- e)** assegurar a proteção integral dos direitos das pessoas idosas atendidas, observando, especialmente, a Constituição Federal, o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional da Pessoa Idosa, a legislação de assistência social, as normas de acessibilidade e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- f)** adotar medidas destinadas à prevenção e ao enfrentamento de situações de negligência, discriminação, violência, abuso, exploração ou qualquer outra forma de violação de direitos das pessoas idosas, promovendo, quando identificadas, os encaminhamentos à rede de proteção e aos órgãos competentes, na forma da legislação aplicável;
- g)** manter, durante toda a execução da parceria, as condições de habilitação, regularidade e capacidade técnica necessárias ao cumprimento do objeto, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua execução;
- h)** manter registros e documentos comprobatórios da execução física e financeira da parceria, pelo prazo legalmente estabelecido, disponibilizando-os à Administração, aos órgãos de controle e às demais autoridades competentes, sempre que solicitados;
- i)** utilizar os recursos públicos exclusivamente na execução do objeto pactuado, observando o Plano de Trabalho, o instrumento de parceria e a legislação aplicável;

j) assegurar que os serviços, atividades e atendimentos sejam prestados de forma contínua, qualificada, humanizada e compatível com as necessidades do público beneficiário, observadas as metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

32. ACESSIBILIDADE

A OSC deverá prever e executar medidas de acessibilidade compatíveis com as atividades e com o público beneficiário do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, contemplando, no mínimo:

I – adoção de medidas que favoreçam o acesso e a participação da pessoa idosa nas atividades e serviços ofertados, observadas suas condições e necessidades específicas;

II – utilização de meios de comunicação acessíveis, considerando, quando identificadas, necessidades relacionadas à deficiência visual, auditiva, motora, intelectual ou outras condições que demandem recursos de acessibilidade;

III – disponibilização de informações e orientações em formatos acessíveis, sempre que necessário;

IV – identificação, no Plano de Trabalho, das medidas de acessibilidade previstas para a execução das atividades, de acordo com as características do atendimento domiciliar e das necessidades do público beneficiário; e

V – adoção de providências para eliminar ou reduzir barreiras que possam comprometer o acesso, a comunicação, a participação ou a continuidade do atendimento.

As medidas deverão observar a legislação aplicável e ser compatíveis com a natureza, a finalidade e as condições de execução do Projeto, sem prejuízo das demais obrigações de acessibilidade previstas no instrumento de parceria.

33. PRESTAÇÃO DE CONTAS

33.1. A prestação de contas tem por finalidade demonstrar e possibilitar a verificação da regular execução da parceria, da adequada aplicação dos recursos públicos transferidos à Organização da Sociedade Civil – OSC, do cumprimento do objeto, das

metas e dos resultados pactuados no Plano de Trabalho, observados os princípios da transparência, efetividade, economicidade e interesse público.

33.2. O procedimento de prestação de contas observará as disposições da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Municipal nº 29.129, de 10 de novembro de 2017**, das **Resoluções TCM-BA nº 1.381/2018 e nº 1.385/2019**, e suas alterações, bem como as demais normas de controle, fiscalização e prestação de contas aplicáveis à parceria.

33.3. A OSC deverá apresentar as prestações de contas parciais nos prazos e condições estabelecidos na legislação aplicável, observado, quando cabível, o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado na forma prevista na regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM-BA, sem prejuízo da prestação de contas anual, quando exigível, e da prestação de contas final ao término da parceria.

33.4. A prestação de contas deverá conter elementos suficientes para permitir à Administração Pública avaliar o cumprimento do objeto, a execução das atividades, o alcance das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, considerando os meios de verificação nele estabelecidos e os documentos efetivamente necessários à análise da parceria.

33.5. Para fins de instrução, a prestação de contas será composta, conforme a natureza e o período de execução da parceria, pelos seguintes instrumentos e documentos:

33.5.1 Relatório de Execução do Objeto

O Relatório de Execução do Objeto deverá contemplar, no mínimo:

- I –** Descrição pormenorizada das ações e atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto da parceria;
- II –** Demonstração do cumprimento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, acompanhada dos respectivos meios de verificação;
- III –** Indicação e justificativa das metas eventualmente não alcançadas ou parcialmente alcançadas, com identificação das medidas adotadas ou propostas para correção e aprimoramento da execução;
- IV –** Demonstração dos resultados e benefícios alcançados em relação às metas pactuadas;

V – Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, quando houver;

VI – Informações quantitativas e qualitativas relativas ao público efetivamente atendido, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

VII – Registros das atividades de capacitação e formação realizadas, quando previstas no Plano de Trabalho;

VIII – Relação dos profissionais que participaram da execução do projeto, quando necessária à comprovação da execução das atividades e metas;

IX – Demais documentos e informações previstos no Plano de Trabalho ou solicitados pela Administração Pública, desde que pertinentes à verificação da execução do objeto.

33.5.2 Relatório de Execução Financeira

Quando exigido pela legislação, pelo instrumento de parceria ou quando necessário à análise da execução financeira, o Relatório de Execução Financeira deverá contemplar, conforme aplicável:

I – Demonstrativo da execução das receitas e despesas relacionadas à parceria;

II – Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos decorrentes da aplicação financeira dos recursos, e das despesas realizadas, demonstrando sua vinculação ao objeto e ao Plano de Trabalho;

III – Extratos da conta bancária específica da parceria e dos respectivos investimentos financeiros, quando houver;

IV – Documentos comprobatórios das despesas realizadas e dos respectivos pagamentos, na forma estabelecida pela legislação e pelo instrumento de parceria;

V – Memória de cálculo e demonstrativo de rateio de despesas, quando houver despesas compartilhadas entre a parceria e outras atividades da OSC;

VI – Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, quando cabível;

VII – outros documentos necessários à adequada análise da execução financeira, quando formalmente solicitados pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle competentes.

33.6 A prestação de contas será analisada pela Administração Pública com base na documentação apresentada, nos relatórios de monitoramento e avaliação, nos resultados alcançados, nos meios de verificação previstos no Plano de Trabalho e nos demais elementos disponíveis no processo de acompanhamento da parceria.

33.7. Constatadas inconsistências, omissões, impropriedades ou irregularidades, a Administração Pública poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, assegurado à OSC o direito de saneamento nos prazos estabelecidos pela legislação aplicável.

33.8. A ausência injustificada de documentos, o não atendimento às diligências, a omissão na prestação de contas ou a constatação de irregularidades que comprometam a regular execução da parceria poderá ensejar as medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa de despesas, aprovação com ressalvas, rejeição da prestação de contas, determinação de ressarcimento ao erário e aplicação das sanções previstas na legislação vigente, observado o devido processo administrativo.

34. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Constituem obrigações da Organização da Sociedade Civil – OSC, sem prejuízo das demais responsabilidades estabelecidas na **Lei Federal nº 13.019/2014**, no **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, no **Termo de Referência**, no **Plano de Trabalho** e no **Termo de Colaboração**:

I – Elaborar, executar e, quando necessário, propor a atualização do Plano de Trabalho e dos instrumentos operacionais dele decorrentes, observados os procedimentos e limites estabelecidos na legislação e pela Administração Pública;

II – Assegurar atendimento individualizado, humanizado, qualificado e compatível com as necessidades das pessoas idosas atendidas, respeitando sua dignidade, autonomia, liberdade, privacidade e demais direitos;

III – Executar as despesas de pessoal e demais despesas previstas no Plano de Trabalho, observando os limites orçamentários, financeiros e legais da parceria;

IV – Disponibilizar equipe técnica e operacional em quantidade e qualificação compatíveis com o objeto, observando os requisitos de formação profissional, habilitação e registro nos respectivos Conselhos de Classe, quando legalmente exigíveis, bem como a legislação trabalhista, previdenciária e profissional aplicável;

V – Promover, quando previsto no Plano de Trabalho ou necessário à adequada execução do objeto, ações de capacitação, formação e atualização técnica dos profissionais envolvidos;

VI – Submeter-se ao acompanhamento, monitoramento e avaliação realizados pela Administração Pública, inclusive pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo gestor da parceria, nos termos da legislação aplicável;

VII – Manter registros técnicos e administrativos organizados, suficientes para demonstrar a execução das atividades e o cumprimento das metas, assegurando a proteção das informações pessoais e sensíveis das pessoas atendidas;

VIII – Produzir e disponibilizar, quando pertinentes à comprovação da execução do objeto, registros documentais, fotográficos ou outros meios de verificação previstos no Plano de Trabalho, observadas as autorizações necessárias, os direitos de imagem, a privacidade e a legislação de proteção de dados pessoais;

IX – Apresentar os relatórios periódicos de acompanhamento da execução das metas, atividades e resultados, nos prazos e condições estabelecidos pela Administração Pública e no instrumento de parceria;

X – Disponibilizar à Administração Pública as informações e os dados necessários ao monitoramento e à avaliação da parceria, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações;

XI – Responder pelos danos comprovadamente causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução da parceria, observado o nexo de causalidade e as disposições legais aplicáveis;

XII – Atender, dentro de suas atribuições e dos limites do objeto pactuado, aos encaminhamentos e orientações formalmente realizados pelo gestor da parceria e pelos órgãos competentes da Administração Pública;

XIII – Assegurar a manutenção, conservação e adequado funcionamento dos equipamentos e materiais utilizados na execução do objeto, quando sob sua responsabilidade;

XIV – Participar das reuniões de acompanhamento, monitoramento e avaliação para as quais for formalmente convocada pela Administração Pública;

XV – Apresentar as prestações de contas nos prazos, condições e formas estabelecidos na legislação, no instrumento de parceria e no Plano de Trabalho;

XVI – Manter organizados e disponíveis os documentos comprobatórios da execução física e financeira da parceria pelo prazo legalmente estabelecido, disponibilizando-os aos órgãos competentes sempre que solicitados;

XVII – Garantir o sigilo, a privacidade e a proteção dos dados pessoais das pessoas atendidas, dos profissionais e demais envolvidos na execução do projeto, adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

XVIII – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de habilitação, capacidade técnica e regularidade exigidas para sua celebração e execução, comunicando à Administração Pública qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do objeto;

XIX – Utilizar os recursos públicos exclusivamente na execução do objeto pactuado, observando o Plano de Trabalho, o cronograma de desembolso, as normas de execução financeira e as vedações legais aplicáveis;

XX – Comunicar imediatamente à Administração Pública a ocorrência de fatos supervenientes que possam comprometer, retardar ou impedir a execução das atividades, bem como adotar as providências necessárias à continuidade e à adequada execução do objeto.

34.1. A execução das obrigações previstas neste item não afasta outras responsabilidades decorrentes da legislação aplicável, do **Termo de Referência**, do **Termo de Colaboração**, do **Plano de Trabalho** e dos demais instrumentos que integrem a parceria.

34.2. Não será exigida contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil, salvo se expressamente prevista no instrumento de parceria e admitida pela legislação aplicável.

34.3. Eventual contrapartida em bens ou serviços somente será exigida se expressamente estabelecida no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria, com descrição, quantificação e forma de aferição previamente definidas.

35. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E SANÇÕES

35.1. Pela execução da parceria em desacordo com o **Termo de Referência**, o **Plano de Trabalho**, com o **Termo de Colaboração**, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com

o **Decreto Municipal nº 29.129/2017** e demais normas aplicáveis, a Administração Pública poderá, assegurada a prévia defesa e observado o devido processo administrativo, aplicar à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme a natureza e a gravidade da infração, 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 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 punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos legais.

35.2. A aplicação das sanções deverá observar a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração Pública, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências administrativas e legais cabíveis.

35.3. As sanções previstas nos incisos II e III do item 32.1 são de competência exclusiva do Secretário Municipal responsável pela pasta gestora da parceria, nos termos da legislação municipal aplicável.

35.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo próprio, quando exigido pela legislação, assegurando-se à Organização da Sociedade Civil o direito de apresentar defesa e de produzir os elementos necessários à demonstração de suas alegações.

35.5. A OSC será formalmente notificada da instauração do procedimento sancionador ou da abertura de vista para apresentação de defesa, sendo-lhe assegurado o prazo de **10 (dez) dias** para manifestação, contado na forma da legislação aplicável.

35.6. A notificação deverá conter, sempre que aplicável, a descrição dos fatos imputados, a indicação das normas supostamente infringidas, a sanção em tese aplicável e a informação acerca do prazo e da forma para apresentação da defesa.

35.7. A decisão administrativa que aplicar qualquer das sanções previstas no item 34.1 deverá ser devidamente motivada, indicando os fatos, fundamentos jurídicos,

elementos de prova considerados e, quando cabível, a extensão e a duração da penalidade aplicada.

35.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no item 33.1 caberá recurso administrativo no prazo de **10 (dez) dias**, contado da data da ciência da decisão, observadas as regras de competência e processamento estabelecidas na legislação municipal.

35.9. Quando a decisão sancionadora for de competência exclusiva do Secretário Municipal, o recurso cabível será processado na forma de **pedido de reconsideração**, observado o prazo e os requisitos previstos na legislação municipal.

35.10. A reabilitação em relação à sanção de declaração de inidoneidade poderá ser requerida após o decurso do prazo legal, desde que atendidos os requisitos previstos na legislação aplicável, inclusive o ressarcimento à Administração Pública pelos prejuízos resultantes da infração, quando houver.

35.11. A prescrição da pretensão punitiva administrativa observará o prazo de **5 (cinco) anos**, contado da data de apresentação da prestação de contas ou, no caso de omissão no dever de prestar contas, do término do prazo para sua apresentação, na forma estabelecida pela legislação municipal aplicável.

35.12. A prescrição será interrompida pela edição de ato administrativo destinado à apuração da infração, na forma da legislação vigente.

35.13. A aplicação de sanção administrativa não afasta, quando cabíveis, a obrigação de ressarcimento ao erário, a adoção de medidas destinadas à correção das irregularidades, a rejeição da prestação de contas ou a apuração de responsabilidades nas esferas civil, administrativa e penal, observada a legislação aplicável.

35.14. A aplicação das sanções previstas neste item não prejudicará a adoção de outras providências administrativas necessárias à preservação do interesse público, à continuidade da execução do objeto e à proteção dos recursos públicos, desde que observados o devido processo legal e os limites estabelecidos pela legislação.

36. DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL 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**, dispõe de estrutura administrativa, técnica e operacional compatível com as

atribuições necessárias à gestão, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação da parceria, bem como à análise da execução do objeto e da prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 29.129/2017 e demais normas aplicáveis.

36.2. A capacidade institucional referida no item 34.1 compreende, no âmbito das competências regimentais e legais de cada unidade administrativa envolvida, a adoção das providências necessárias à formalização, gestão, fiscalização, monitoramento e avaliação da parceria, inclusive por meio do gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes da Administração Pública.

36.3. A análise da prestação de contas será realizada pelos agentes e unidades administrativas competentes, observadas as atribuições legalmente estabelecidas, os procedimentos previstos no instrumento de parceria, no Plano de Trabalho e na regulamentação municipal aplicável.

36.4. A execução das atribuições de gestão, monitoramento, avaliação e análise da prestação de contas observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segregação de funções, razoabilidade e interesse público, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo e das demais instâncias competentes.

37. DO MONITORAMENTO DO PROJETO

37.1. O monitoramento da execução do Projeto será contínuo e sistemático, integrado às rotinas de acompanhamento da parceria, com utilização de instrumentos técnicos padronizados para registro das atividades, acompanhamento das metas, avaliação dos resultados e aprimoramento da execução do objeto.

37.2. Os instrumentos de monitoramento e registro oficialmente adotados para o Projeto serão disponibilizados ou formalmente comunicados à Organização da Sociedade Civil – OSC pela Administração Pública, observadas as competências dos órgãos e unidades envolvidos, devendo ser utilizados pela equipe responsável pela execução.

37.3. Constituem instrumentos de acompanhamento e monitoramento do Projeto, sem prejuízo de outros formalmente estabelecidos:

I – Instrumental de Avaliação para Inserção da Pessoa Idosa;

II – Termo de Consentimento ou instrumento equivalente, quando juridicamente cabível;

III – Instrumental de Rotina de Cuidados;

IV – Folha de Acompanhamento Diário;

V – Instrumental de Monitoramento Integrado;

VI – Instrumental de Avaliação de Resultados;

VII – Instrumental de Solicitação de Desligamento; e

VIII – Registro Individual de Acompanhamento da Pessoa Idosa, contendo, conforme a necessidade, os registros de atendimento, atividades, intercorrências e demais documentos indispensáveis à execução e ao acompanhamento do serviço.

37.4. O monitoramento poderá envolver a articulação entre as políticas de Assistência Social e Saúde, respeitadas as competências legais e profissionais dos respectivos órgãos, serviços e equipes.

37.5. Os registros e informações produzidos no âmbito do Projeto deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução, ao acompanhamento, ao monitoramento, à avaliação e à prestação de contas da parceria, observadas a privacidade, o sigilo profissional e a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**.

37.6. A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas, reuniões, verificações documentais e demais procedimentos necessários ao monitoramento e à avaliação da execução do objeto.

37.7. Novos instrumentos ou alterações nos existentes poderão ser adotados durante a execução, desde que formalmente estabelecidos pela Administração Pública e não impliquem alteração substancial do objeto, das metas ou das obrigações essenciais da parceria.

37.8. DO GESTOR, SUPLENTE E SUPERVISOR DA PARCERIA

Com fulcro no art. 6º da Portaria SEMPRE nº 165/2026, ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de **Gestor, Suplente e Supervisor da Parceria**, respectivamente, no âmbito do Termo de Colaboração decorrente do presente Chamamento Público, conforme ato de designação, portaria 225/2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 9371, de 15 de outubro de 2026.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	DESIGNAÇÃO
Isabela Souza Fagundes Sales	3158696	GESTOR DE PARCERIA
Silvana dos Santos Souza	3086271	SUPLENTE DO GESTOR DE PARCERIA
Eliene Nunes dos Santos Melo	3070624	SUPERVISOR

38. DA GUARDA DE DOCUMENTOS

38.1. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá manter organizados e disponíveis os documentos comprobatórios da execução da parceria e da prestação de contas, inclusive os registros e instrumentais utilizados no Projeto.

38.2. Os documentos originais deverão ser conservados pela OSC pelo prazo de **10 (dez) anos**, contado do dia útil subsequente à apresentação da prestação de contas, nos termos do **parágrafo único do art. 68 da Lei Federal nº 13.019/2014**.

38.3. Encerrada a parceria, os documentos que, conforme o Termo de Referência ou orientação formal da Administração Pública, devam integrar o acervo institucional poderão ser encaminhados à **DPSB/SEMPRE**, mediante protocolo, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

38.4. O encaminhamento à Administração não afasta a responsabilidade da OSC pela guarda dos documentos pelo prazo legal.

39. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39.1. O presente **Edital de Chamamento Público nº 18/2026**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 151179/2026**, será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, 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 Edital ou solicitar esclarecimentos, na forma e no prazo estabelecidos pela Administração Pública, assegurada a publicidade das respectivas decisões e respostas.

39.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não terão efeito suspensivo, salvo decisão expressa da Administração Pública. Eventuais alterações do Edital serão divulgadas pelos mesmos meios de sua publicação, com reabertura do prazo quando puderem afetar a formulação das propostas ou a isonomia entre os participantes.

39.4. A Administração Pública decidirá os casos omissos, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 29.129/2017, as demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.

39.5. O Edital poderá ser revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, total ou parcialmente, por ilegalidade, mediante decisão motivada e observada a legislação aplicável.

39.6. A Organização da Sociedade Civil – OSC responderá pela veracidade das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às medidas administrativas e legais cabíveis em caso de falsidade ou inexatidão.

39.7. Não será cobrada taxa para participação neste Chamamento Público, cabendo a cada OSC os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, sem direito a ressarcimento pela Administração Pública.

39.8. O presente Edital terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da publicação da homologação do resultado definitivo, sem prejuízo da vigência e das condições estabelecidas no eventual Termo de Colaboração.

39.9. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador/BA para dirimir questões judiciais decorrentes deste Edital ou da parceria dele decorrente, ressalvada a competência legal e constitucional e sem prejuízo da prévia utilização dos meios administrativos cabíveis.

39.10. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS, OS 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, quando exigível;

IX – Declaração de Ciência e Concordância;

X – Referências para Colaboração;

XI – Modelo de Plano de Trabalho; e

XII – Minuta do Termo de Colaboração.

39.11. REGÊNCIA SUPLETIVA

Os casos omissos decorrentes da execução da presente parceria serão regidos, supletivamente, pelo **Decreto Municipal nº 29.129/2017**, pela **Lei Federal nº 13.019/2014** e pelas demais normas aplicáveis à matéria, observadas as competências dos órgãos e entidades envolvidos e os princípios que regem a Administração Pública.

39.12. DO VALOR DE REFERÊNCIA

39.12.1 o valor de referência para a execução do objeto da parceria é o estabelecido neste Edital, com fundamento nos documentos técnicos e orçamentários integrantes do **Processo Administrativo nº 151179/2026**.

39.12.2 a composição do valor de referência observou critérios técnicos de pesquisa de preços, considerando, conforme aplicável, sistemas oficiais de preços, contratações públicas similares, pesquisas de mercado e outras fontes idôneas compatíveis com a natureza do objeto.

39.12.3 os documentos que fundamentaram a composição do valor de referência integram o Processo Administrativo nº 151179/2026 e permanecerão disponíveis para consulta, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados.

39.13 a Administração Pública poderá expedir orientações técnicas complementares destinadas a assegurar a adequada execução do Edital e da futura parceria, desde que não impliquem alteração do objeto, das condições essenciais da seleção, das metas ou das obrigações fundamentais pactuadas.

Salvador, 15 de outubro de 2026

Antônio José da Cruz Júnior Magalhães
Secretário

Tercio Almir Brandao Santana
Diretor de Proteção Social Básica - DPSB/SEMPRE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO

Para Seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para execução do PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO.

**Setembro, 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 **VIDA NOVA 60+ CUIDADO**

1. INTRODUÇÃO

O presente 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 Vida Nova 60+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 VIDA NOVA 60+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; Lei nº 15.069, de 23 de dezembro de 2024 que instituiu a Política Nacional de Cuidados; Decreto nº 12.562, de 23 de julho de 2025 e Resolução CMI nº 009/2025, 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 Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esporte e Lazer-SEMPRE e da Secretaria Municipal de Saúde-SMS.

Conforme estabelece o Parágrafo único do art. 2º, Decreto Federal nº 12.562, de 23 de julho de 2025, "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 cuidados 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 legislação vigente.

Logo, o referido Marco Regulatório em conjunto com o Decreto Municipal 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 que desenvolvem ações de interesse público e não tenham 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.

A relação de parceria entre a OSC e o poder público estabelece o “**planejamento**” como um aspecto essencial para execução do Projeto, pois faz-se necessário o conhecimento dos recursos, sejam eles humanos, financeiros, técnicos ou físicos, garantindo assim que todas as etapas do projeto sejam desenvolvidas de forma sincronizada com as demais, para que eventuais problemas identificados em uma fase não interfiram na fase seguinte. Desse modo, deve ser demonstrado o alcance das metas e resultados durante toda a parceria, sendo a prestação de contas um dos instrumentos de avaliação do cumprimento de cada etapa do projeto.

Diante do exposto, a oferta de serviços, projetos e programas de proteção social voltados ao atendimento das demandas da pessoa idosa, sob a perspectiva da

garantia de prioridade absoluta, implica assegurar preferência na formulação e execução das políticas públicas sociais, bem como a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas a sua proteção. Nesse contexto, apresentamos o Termo de Referência, que visa subsidiar as ações necessárias para a efetivação desses direitos.

2. JUSTIFICATIVA

O mundo tem vivenciado um aumento crescente da população idosa e no Brasil, em 2022, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, o total de pessoas com 65 anos ou mais no país chegou a 10,9% da população (22.169.101), frente a 2010, quando esse contingente era de 7,4% da população (14.081.477), ocorrendo uma alta expressiva de 57,4%, acompanhado de mudanças na proporção entre os sexos. É o que revelam os resultados do universo da população do Brasil desagregada por idade e sexo do Censo Demográfico/2022.

Ao longo do tempo tem se observado que a base da pirâmide etária vem se estreitando devido à fatores como redução da fecundidade e diminuição dos nascimentos, aliado ao aumento da expectativa de vida que alarga a pirâmide etária no Brasil. Assim, 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).

Na segunda metade do século XX o envelhecimento populacional é considerado uma das principais conquistas sociais, no entanto, essas conquistas trazem 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 do país. 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 vem dando relativa autonomia às pessoas idosas, que muitas vezes, acabam sendo o provedor da família.

O Brasil, em geral, está passando por um processo de envelhecimento populacional, e Salvador não é exceção. 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 aproximadamente 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 abril/2026 existem 870.203 pessoas na sua base de dados em situação de pobreza e de baixa renda,

isto é, com renda inferior a ½ salário mínimo. Desse universo, 51.776 são pessoas idosas, na sua grande maioria do sexo feminino, representando um percentual de equivalente a 4,10% 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 de 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 saudável 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 da sociedade e do Estado, exigindo atenção à qualidade de vida, às provisões da saúde, assistência social, lazer, cultura, dentre outras. É preciso garantir a integralidade de proteção social pública, capaz de elevar os patamares de cidadania da pessoa idosa, fomentar e potencializar o direito à convivência familiar e comunitária, possibilitando o acesso e 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).

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.

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 VIDA NOVA 60+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 VIDA NOVA 60+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 VIDA NOVA 60+CUIDADO**, por meio da contratação de profissionais para composição da equipe (Coordenador, Supervisor, Psicólogo (a), Técnico Administrativo e Cuidador Social) e aquisição dos 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 em situação de vulnerabilidade que se encontram em condição de dependência e/ou 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 VIDA NOVA 60+CUIDADO**, consistem em:

5.2.1 Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários

- Referenciar/Acompanhar a pessoa idosa e sua família no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) nos CRAS;
- Reduzir o isolamento social, criando oportunidades para socialização e o convívio familiar e comunitário das pessoas idosas;
- Incentivar a interação social através de atividades em grupos culturais, oficinas temáticas, eventos sociais, dentre outros;
- 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;
- Promover autonomia ao Cuidador Familiar;
- 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

- 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;
- Desenvolver ações de prevenção e promoção da saúde contínua da imunização (calendário da saúde da pessoa idosa), campanhas de vacinação e atividades coletivas;
- Promover estimulação cognitiva e atividades físicas adaptadas através de sessões de estimulação cognitiva e exercícios físicos adaptados (guiados pelos cuidadores após orientações da equipe USF 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:

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

5.2.4 Educação e Capacitação:

- 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:

- Articular e fortalecer a rede de proteção social da pessoa idosa visando a garantia de direitos.
- Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas.

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.1 A execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

6.2 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, Esportes e Lazer - SEMPRE.

7. PÚBLICO - ALVO

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

8. META

Ofertar 100 (cem) vagas no Projeto Vida Nova 60+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.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução do projeto Vida Nova 60+Cuidado dar-se-á no município de Salvador/BA, sendo 25 pessoas idosas por cada território: Cajazeiras, Liberdade, Pau da Lima, Itapagipe.

10. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO PROJETO

O Projeto Vida Nova 60+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

11. ESPAÇO FÍSICO PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO E APOIO DA EQUIPE TÉCNICA

- ✓ Domicílio das pessoas idosas;
- ✓ Sede da executora e do Complexo Vida Nova 60+Cuidado;
- ✓ Equipamentos dos CRAS e USF'S participantes.

12. PROVISÕES MATERIAIS

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

- Materiais de consumo: todo o tipo de material de expediente, escritório, higiene, limpeza para o desenvolvimento das atividades do projeto;
- Materiais pedagógicos: 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;
- Materiais de higiene para as pessoas idosa: será obrigatório a disponibilização dos itens/kits de higiene pessoal conforme definido na Planilha de custos disponibilizada pela SEMPRE: (Sabonete suave, shampoo neutro, condicionador adequado para pele sensível, pastas e escova de dentes com cerdas macias, fralda geriátrica, toalha de banho, polvilho antisséptico e hidratante e/ou óleo para pele sensível, com especificações técnicas e recomendado para pessoa idosa.
- Material Informativo: confecção de materiais informativos e /ou publicitários para divulgação 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;

- m) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): para os Cuidadores Sociais visando a proteção aos riscos no trabalho, a exemplo de avental, óculos de proteção; luvas; máscaras; botas, etc.
- n) Fardamento equipe técnica: é obrigatória disponibilização 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.
- o) Equipamentos permanentes/Dispositivos Auxiliar de Locomoção (DAM): aquisições de equipamentos permanentes para uso exclusivo nas ações técnicas do Projeto e/ou para utilização das pessoas idosas que necessitem, dos DAM's conforme orientações médicas. (Cadeira de rodas, cadeira para banho, muletas, andadores, entre outros)
- p) Serviços de pessoa física ou jurídica: contratação de pessoal, serviços gráficos, locação de veículos, dentre outros, para suporte às ações do projeto. No caso do veículo deve ser considerando a inclusão do custo com o combustível e contratação de motorista,

Em relação ao “item g” os Dispositivos Auxiliar de Locomoção, os mesmos ficarão sob a guarda da OSC e serão utilizados pelas pessoas idosas conforme demanda apresentada durante a execução do projeto e o “item h” sendo obrigatório a plotagem do veículo com a identificação do Projeto e as logomarcas a serem disponibilizadas pela SEMPRE.

13. 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 e seus incisos. 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 o Termo de Referência, permitindo controle e mensuração dos resultados.

13.1 Forma de Acesso das pessoas idosas:

- ✓ Encaminhamento dos CRAS e USF;

13.2 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 orçamentaria e de vagas, não gerando direito subjetivo à inserção automática no serviço.

13.3 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.

13.4 Capacidade do Serviço:

O cuidado domiciliar a ser oferecido as pessoas idosas pelo cuidador social deverá ter uma frequência semanal e horário conforme estabelecido pela equipe

técnica, podendo cada cuidador ser responsável por até 04 pessoas idosas. Durante o acompanhamento poderá ocorrer permutas de profissionais após um período mínimo de 06 meses. Não será assegurada 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.

13.5 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/ou 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 VIDA NOVA 60+CUIDADO**” o Cuidador Social desempenhará acompanhamento especificamente a pessoa idosa e realizará suas atividades em consonância com o Plano de Cuidado Personalizado, elaborado 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.

14. MONITORAMENTO DO PROJETO

O monitoramento do Projeto ocorrerá durante toda sua vigência. A partir da assinatura da Parceria a Osc deverá cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Colaboração, sendo o seu monitoramento delineado pelos instrumentais balizadores do Projeto e incorporado à rotina de trabalho. As informações coletadas serão qualificadas e úteis para o aprimoramento da oferta do serviço. A forma de registro será padronizada, através de instrumentais que deverá ser utilizado pela equipe técnica. Os modelos serão disponibilizados pela SEMPRE e SMS à OSC, a saber:

14.1 Instrumentais de Rotina e Monitoramento:

- **Instrumental de Avaliação para Inserção das pessoas idosas no Projeto Vida Nova 60+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/Diário do Cuidador:**

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 e o diário da pessoa idosa, que facilitem a troca de informação 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.

15. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS (SEMPRE E SMS), OSC E FAMÍLIAS DAS PESSOAS IDOSAS:

15.1 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 Secretaria de Saúde;
- 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.

15.2 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 corresponsabilidade 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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 como membro 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.

15.8 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;
- Participar das discussões sobre as orientações do plano de cuidado das pessoas idosas e suas famílias, inseridas no Projeto, sempre que necessário

- 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;
- Realizar avaliação e monitoramento integrado, para o processo de desligamento das pessoas idosas, conforme critérios do Projeto;
- Participar como membros do GT Local ;

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 as Assistências sociais quanto à Saúde possuem os critérios para desenvolver a rotina de cuidado, que deverá ser elaborada em conjunto com o cuidador social e supervisor, com base nas condições 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, SEMPRES e SMS.

15.9 Atribuições da Organização da Sociedade Civil (OSC):

- Promover a seleção, contratação e treinamento inicial e permanente de cuidadores e supervisores. (Conforme item 12 do TR);
- Realizar a gestão de recursos humanos nos aspectos contratuais;
- 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 SEMPRES e SMS.
- 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;
- Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores e supervisores;
- Manter organizados e atualizados os seguintes registros: Planejamento Semestral; Relatório Trimestral de Execução do Objeto; Avaliação das Atividades; Registro dos Funcionários;
- Participar de reuniões de gestão do Projeto com a SEMPRES/ DPSB e SMS;
- Atender os cuidadores e supervisores para fins de orientações e esclarecimentos;
- Manter atualizados os documentos para a habilitação jurídica;
- Apresentar Relatórios técnicos e/ou outros documentos conforme solicitação da SEMPRES /SMS

- Apresentar as Prestações de Contas parciais e Final conforme definido no Termo de colaboração e Legislação;
- 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;
- Ter representação no Grupo de Trabalho de Gestão-GTG.

15.10 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;
- Avaliar junto 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 UPA's 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.

16. Formação de Grupos de Trabalho:

Para a organização e acompanhamento das atividades do Projeto Vida Nova 60+ Cuidado, deverá ser definido 02 (dois) Grupos de Trabalho: O Grupo de Trabalho de Gestão (GTG) e o Grupo de Trabalho Local (GTL), que serão composto pelos seguintes representantes:

16.1 Grupo de Trabalho de Gestão (GTG):

- ✓ Representante da SEMPRE/DPSB;
- ✓ Representante da SMS/Atenção Primária;
- ✓ Representante da OSC no Projeto;
- ✓ Coordenação Geral do Projeto vida Nova 60 +Cuidado/SEMPRE;

16.1.1 O Grupo de Trabalho De Gestão (GTG) tem como competência

- a)** Definir prioridades para execução do Projeto Vida Nova 60+ Cuidado;
- b)** Elaborar Instrumentos legais (Minutas de Notas Técnicas, Portarias e ou Resoluções, etc.), quanto às normativas técnicas para orientação, acompanhamento e execução do Projeto;
- c)** Definir os Indicadores Sociais e de Saúde a serem monitorados no curso do projeto;
- d)** Acompanhar e Monitorar de forma sistemática o projeto garantindo a padronização e alinhamento único entre os territórios, assegurando a operacionalização integrada;
- e)** Definir cronogramas para apresentação de resultados parciais;
- f)** Realizar reuniões periódicas.

As reuniões serão definidas conforme cronograma estabelecido pelo GTG e publicado no DOM.

16.2 Grupo de Trabalho Local (GTL):

- ✓ Coordenador do CRAS;

- ✓ Coordenação Projeto Vida Nova 60 +Cuidado/SEMPRE;
- ✓ Supervisor e cuidador do Projeto Vida Nova 60 +Cuidado /SEMPRE
- ✓ Referência Técnica do CRAS para Projeto Vida Nova 60 +Cuidado
- ✓ Referência Técnica da USF para Projeto Vida Nova 60 +Cuidado
- ✓ Equipe técnica dos CRAS, USF e Multi;
- ✓ Referência técnica da Gestão da SEMPRE;
- ✓ Referência técnica da Gestão da SMS;

O Grupo de Trabalho Local (GTL) tem como competência:

- a) Promover as articulações intersetoriais necessárias para gestão local e o desenvolvimento do projeto.
- b) Realizar discussão de casos para atendimento, acompanhamento e desligamento do projeto.
- c) Buscar estratégias para resolução de problemas e conflitos que possam gerar entraves ao desenvolvimento das ações e dinâmicas de trabalho;
- d) Avaliar Instrumentos de Rotinas de Cuidados da Assistência e da Saúde.
- e) Manter o órgão gestor da SEMPRE, da SMS e OSC atualizados com as informações das ações e atividades desenvolvidas.
- f) Primar pela qualidade das relações e das ações desenvolvidas intersetorialmente.

Cada território deverá ter um grupo local. Os gerentes das USF, DS, técnicos e outros atores da rede participarão sempre que necessário. As reuniões serão definidas conforme cronograma estabelecido pelo GTL e publicado no DOM.

17. 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, conforme tabela a seguir:

Função	Quantidade	Formação Profissional	Carga Horária
Coordenador Geral do Projeto/SEMPRE	01	Profissional de Nível Superior (Assistente Social); Registro no Conselho de	40 horas

		<p>Classe - CRESS;</p> <p>Certificado de cursos e /ou especialização na área;</p> <p>Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	
Referência Técnica na área de saúde/SMS	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 experiência com pessoa idosa.</p>	40 horas
Psicólogo/	01	<p>Profissional de Nível Superior. Registro no Conselho de Classe.</p>	40 horas
Técnicos Administrativos.	02	<p>Profissionais de Nível Médio.</p> <p>Certificado de conclusão do curso e experiência na área administrativa.</p>	40 horas
Cuidadores de pessoas idosas.	38	<p>Profissionais de Nível Médio. Certificado de curso e experiência na função</p>	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 promover capacitação inicial aos profissionais contratados, abrangendo a metodologia de trabalho, utilização dos instrumentos padronizados, fluxos de atendimento e demais procedimentos operacionais do Projeto.

17.1 Recursos Humanos - Atribuições das atividades que serão desenvolvidas pelos profissionais da equipe Técnica:

17.1.1 Coordenador Geral do Projeto Vida Nova 60+ Cuidado /SEMPRE:

- ✓ 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 Vida Nova 60+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;
- ✓ Realizar reuniões quinzenais com supervisor de área.

17.1.2 Referência Técnica do Projeto Vida Nova 60+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.

17.1.3 Supervisores de Área:

- ✓ Gerir e supervisionar os cuidadores sociais por meio do acompanhamento da atuação dos mesmos nos territórios e dentro dos domicílios;
- ✓ Realizar articulação intersetorial entre as USF e os CRAS, intermediando as ações de cuidado na ponta entre saúde, assistência social, cuidadores sociais e a OSC;
- ✓ Participar do Grupo de Trabalho Local (GTL) 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;
- ✓ Realizar visitas a famílias atendidas para avaliação do trabalho desenvolvido pelo cuidador;
- ✓ 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.

17.1.4 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 Vida Nova 60+Cuidado;
- ✓ Zelar pela saúde física e mental dos cuidadores sociais;
- ✓ Orientar os cuidadores sociais quanto ao acompanhamento das 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.

17.1.5 Profissionais de Nível Médio: Técnicos Administrativos:

- ✓ Auxiliar no apoio ao planejamento, execução e avaliação dos processos inerentes às rotinas e atividade estabelecidas pelo coordenador;
- ✓ Organizar documentos físicos e digitais referente ao Projeto;
- ✓ Elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas, gráficos e outros documentos;
- ✓ Redigir e digitar documentos diversos (ofícios, CI, comunicado, e-mail, relatórios dentre outras correspondências;
- ✓ Preparar, fazer, tramitar e arquivar protocolos.
- ✓ Dá suporte ao supervisor de área nas rotinas dos recursos humanos (frequência, controle de férias, atestado e fardamento)
- ✓ Auxiliar no controle de saída, entrada e estoque de materiais do projeto

17.1.6 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 elaboradas 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;
- ✓ Manter atualizado o registro de atendimento e plano de cuidado da pessoa idosa;
- ✓ Zelar pelos materiais disponibilizados pelo projeto durante atribuições de suas funções (fardamento, Kit e EPIS).

18. 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
-------------	---------	----------------------

Composição da Equipe Técnica prevista.	<ul style="list-style-type: none"> -Seleção de 100 % da equipe técnica do Projeto. (coordenador, supervisores, Psicólogo, Técnico administrativo e Cuidadores) - Contratação de 100% da Equipe técnica completa conforme Proposta. -Capacitação continuada da equipe técnica/Cuidadores sociais 	<ul style="list-style-type: none"> -Curriculum Vitae; -Diploma ou certificado de conclusão de curso; -Registro do Conselho de Classe; -Certificados de especializações, e/ou em cursos específicos na área; - Contrato de trabalho; Planejamento de educação permanente
Execução do Projeto Vida Nova 60+Cuidado (redução do isolamento social e, internações /fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e melhoria Qualidade de vida	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar 100 pessoas idosas que irão participar do Projeto sendo 25 por área de abrangência CRAS /USF; -Inserir 100 Pessoas idosas no Projeto; - Atender 100 pessoas idosas nos 04 territórios de abrangência de CRAS e USF definidos no Projeto; - Executar 100% das atividades de cuidado no domicílio conforme proposta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumental de Avaliação para Inserção das pessoas idosas no Projeto Vida Nova 60+cuidado -Ficha Cadastral individualizada com documentação; -Termo de consentimento da família e/ou responsável para a adesão do idoso ao projeto - Relação com dados pessoais das pessoas idosas; -Lista de presença cuidador; - Registros fotográficos; -Relatório das Atividades mensais; -Pasta individual das pessoas idosas; - Cronograma de Atividades; - Preenchimento dos Instrumentais disponibilizados; -Monitoramento do Programa.
Acompanhamento do Projeto/pessoa Idosa	<ul style="list-style-type: none"> - 100% das pessoas idosas assistidos e acompanhadas pela equipe CRAS /USF e Cuidadores Sociais no domicílio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atas e listas de presença das reuniões dos grupos de trabalho de gestão e local; -Supervisão do trabalho do cuidador;(relatórios, reuniões, visitas, acompanhamento de instrumentais e pasta das pessoas idosas) -Acompanhamento das famílias nos CRAS; -Reuniões e atendimento com familiares das pessoas acompanhadas; -Atendimento das pessoas idosas com as equipes e-multi/USF;

Avaliação geral do Projeto Vida Nova 60+Cuidado.	<p>- Apresentação de Relatório Final com sistematização das ações do Projeto com dados estatísticos;</p> <p>-Aplicação de pesquisa de satisfação com 100% dos atendidos;</p> <p>-Vídeo de apresentação da experiência do Projeto</p>	<p>- Lista de presença;</p> <p>-Relatório de pesquisa consolidado;</p> <p>- Questionários de pesquisa de satisfação;</p> <p>- Registros fotográficos.</p> <p>-Relatório final com a sistematização da experiência (Encadernado e em formato pdf para publicação) e vídeo institucional.</p>
--	--	---

18.1 - 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.

18.2 - Constituem parâmetros de monitoramento pelo órgão da Administração Municipal:

- g) Realização de visitas técnicas in loco, previamente agendadas ou não;
- h) Análise dos relatórios técnicos mensais apresentados pela OSC;
- i) Produzir registros fotográficos, durante a vista in loco - Gestor de Parceria, área técnica responsável e comissão de monitoramento e avaliação;
- j) 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;
- k) Envio de planilhas contendo dados quantitativos e resultados alcançados, conforme padrão definido pela gestão;
- l) Apresentação dos relatórios de prestação de contas, na forma e prazos estabelecidos na legislação e no instrumento da parceria.

19. 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;
- ✓ Redução do número de internações e hospitalizações;
- ✓ 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;

- ✓ Ampliação do acesso e do usufruto dos serviços e equipamentos públicos existentes no território.

20. DO VALOR PREVISTO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 da unidade orçamentária, Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI), contemplando as seguintes classificações:

- d) **Projeto/atividade:** 08.241.0003.118900
- e) **Subação:** Implantação e Implementação do Salvador 60+
33.50.43 - Subvenções Sociais
44.50.42 – Auxílios
- f) **Fontes de Recursos:** – Receita de Fonte Própria de Fundos
2.669.3.1.0.001 e/ou 1.669.3.1.0.001

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.

21. FORMA DE REPASSE

O repasse do recurso será distribuído em 08 (oito) parcelas, sendo realizado 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, 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% das pessoas idosas selecionados e em atendimento);
- 3ª parcela - R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/cronograma de execução);
- 4ª parcela - R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/ cronograma de execução);
- 5ª parcela - R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/ cronograma de execução);
- 6ª parcela - R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/ cronograma de execução);
- 7ª parcela - R\$ R\$750.000,00 (cumprimento das fases do Projeto/ cronograma de

execução);

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

22. CRITERIOS 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 e dispõe de instalações, condições e materiais e capacidade técnica operacional compatíveis ao desenvolvimento das atividades ou projeto previsto na parceria;

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

22.1 Barema:

CRITERIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 - Proposta 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): a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;	Cada item (a, b, c e d) será avaliado da seguinte forma: - Grau pleno de atendimento: 2,5 pontos - Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto - Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 pontos	10,0

<p>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.</p>		
<p><u>2- Capacidade Técnica e Operacional</u></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"> - Grau pleno de atendimento: 3,0 pontos - Grau satisfatório de atendimento: 1,5 ponto - Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto 	<p>9,0</p>
<p><u>3 - Contextualização</u></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"> - Grau pleno de atendimento: 5,0 pontos - Grau satisfatório de atendimento: 2,5 ponto - Não atendido ou atendimento insatisfatório: 0,0 ponto 	<p>5,0</p>
<p><u>4- Inscrição e tempo de registro nos Conselhos Municipais correlatas com</u></p>	<p>O item será avaliado da seguinte forma:</p>	

<p><u>o Projeto</u></p> <p>Será computada a inscrição e tempo de registro da OSC nos respectivos Conselhos (CMASS, CMPI) de acordo a pontuação do registro válido em cada Certificação apresentada.</p>	<p><u>CMASS:</u></p> <p>De 01 a 02 anos (1,0) De 03 a 05 anos (2,0) De 06 acima (3,0)</p> <p><u>CMPI:</u></p> <p>De 01 a 02 anos (1,0) De 03 a 05 anos (2,0) De 06 acima (3,0)</p>	<p>6,0</p>
<p>Valor Global dos Pontos</p>		<p>30,0 pontos</p>

22.2 ELIMINAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – A pontuação total for 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- A 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.

22.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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 **22.1**

22.4 CLASSIFICAÇÃO FINAL

As propostas serão classificadas por ordem de pontuação total, apurada com base no Barema. A nota final corresponderá as pontuações atribuídas pela Comissão de Seleção para cada critério de julgamento.

23. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

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 um (01) a três (03) 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 13.019/2014);
- ✓ 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:
 - a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - c) 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;
 - d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista

- a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação.

24. 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 e Termos de parceria celebrado.

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.

24.1 Relatório de Execução do Objeto:

Os Relatórios deverão ser apresentados pela OSC com os seguintes pontos, além dos itens previstos no Termo de Parceria:

- 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 indicando medida saneadora;
- 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 e documentação civil;
- h) Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado;
- i) Relação dos Profissionais do Projeto, dentre outros.

24.2 Relatório de Execução Financeira:

Os Relatórios deverão ser apresentados pela OSC com os seguintes pontos além dos itens previstos no Termo de Parceria:

- 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.

25. DOS BENS REMANESCENTES

25.1. Considera-se bens remanescentes aqueles de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros públicos envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, mas que, por sua natureza, não se incorporam diretamente ao objeto pactuado, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

25.2. Os bens remanescentes, quando adquiridos em conformidade com o Termo de Referência e com o plano de trabalho aprovado, poderão vir a ser incorporados ao patrimônio da Organização da Sociedade Civil – OSC, desde que haja previsão expressa no Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, seja comprovado o atendimento ao interesse público e sejam observadas as disposições dos arts. 35 e 36 da Lei Federal nº 13.019/2014, permanecendo, em qualquer hipótese, gravados com cláusula de inalienabilidade e afetação à finalidade pública.

25.3. Na hipótese de extinção da OSC, esta deverá formalizar a promessa de transferência da propriedade dos bens remanescentes à Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data da extinção, nos termos dos arts. 10 e 12 da Lei Orgânica Municipal, sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável.

25.4. Os bens adquiridos ou doados no âmbito da parceria deverão ser utilizados exclusivamente para a execução de objeto de interesse público igual ou semelhante ao previsto no instrumento celebrado, sendo vedada sua alienação, cessão, doação, oneração ou destinação diversa, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração Pública, precedida de manifestação técnica, sob pena de reversão imediata ao patrimônio público.

25.5. A OSC será integralmente responsável pela guarda, conservação, manutenção e adequada utilização dos bens remanescentes durante a vigência da parceria,

respondendo por eventual dano, extravio, perda ou uso indevido, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, civis e do dever de ressarcimento ao erário.

25.6. Os bens remanescentes deverão constar expressamente da prestação de contas final da parceria, acompanhados de inventário atualizado, comprovação de uso compatível com o objeto pactuado e informações quanto ao seu estado de conservação, ficando sujeitos à fiscalização da Administração Pública, do controle interno e dos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas.

25.7. 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, as disposições do Termo de Parceria da Lei Federal nº 13.019/2014, da Portaria nº 235/2025 e da Lei Orgânica Municipal.

26. ATUAÇÃO EM REDE:

A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada para o **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO** deverá ter experiência previa e capacidade técnica conforme expresso no art.35, inciso V, alínea b e c 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 atuação em rede

27. GUARDA DE DOCUMENTOS:

Fica instituído que toda documentação produzida e instrumentais preenchidos e assinados pela equipe da OSC e Secretarias SEMPRE e SMS, durante a vigência do Programa, deverá após finalização do Termo de Colaboração, serem encaminhadas 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, assim como em formato digitalizado.

Vale ressaltar, que independente dos documentos entregues a SEMPRE, a OSC deverá cumprir o que determina a legislação, pertinente as prestações 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.

28. 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 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, 29 de setembro de 2026.

Tercio Almir Brandão Santana
Diretor de Proteção Social Básica - DPSB/SEMPRE
Matrícula: 3167584

ANEXO II (MODELO)

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 18/2026**
Processo Administrativo nº 151179/2026
PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO

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.

Salvador, ____ de _____ de 2026

[Nome do(a) representante legal]

Cargo: _____

CPF nº: _____

Carimbo e assinatura da entidade (se houver)

ANEXO III

(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 IV

(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 V

(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 VI

(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 VII

(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

ANEXO VIII

(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 (água, 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 IX

(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

ANEXO X

(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 XI

(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 VIDA NOVA 60+CUIDADO, Edital de Chamamento Público nº 18/2026, Processo Administrativo nº 151179/2026**

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:

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

		<p>classe da área de saúde;</p> <p>Certificado de cursos na área;</p> <p>Experiência comprovada na atuação com a pessoa idosa.</p>	
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 pessoas idosas.	38	Profissionais de Nível Médio. Certificado de curso e experiência na função	40 horas

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 do **Edital de Chamamento Público nº 18/2026 Processo Administrativo nº 151179/2026, PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, em atendimento da garantia dos direitos da pessoa idosa no município de Salvador.

4. ELEMENTOS / ITENS DE DESPESA:

4.1. O Valor Previsto:

Os recursos aportados no **Projeto VIDA NOVA 60+CUIDADO** apresentado na DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, será no valor de R\$ **6.000.000,00 (seis milhões de reais)**, e serão oriundos da unidade orçamentária, Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI), contemplando as seguintes classificações:

- a) Projeto/atividade: 08.241.0003.118900
- b) Subação: Implantação e Implementação do Salvador 60+ 33.50.43 - Subvenções Sociais 44.50.42 – Auxílios
- c) Fontes de Recursos: – Receita de Fonte Própria de Fundos 2.669.3.1.0.001 e/ou 1.669.3.1.0.001

4.2 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

4.3 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 XII

(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

Nome do Responsável

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

ome	CGC/CPF/CNPJ
-----	--------------

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

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

<p>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)</p> <p>Caracterização da OSC e seu entorno</p>	
<p>Fundação</p>	

Missão, visão, valores e finalidade
Definição do público alvo
Critérios para atendimento
Projetos ofertados estão de acordo com a Política Nacional de Assistência Social

Parcerias e articulação com rede socioassistencial		
Incidência do perfil na área de abrangência		
Indicadores socioeconômicos (situação de moradia, saneamento básico, abastecimento de água e luz, coleta de lixo e segurança, entre outros)		
Caracterização do público atendido na OSC		
Número de pessoas atendidas	Número de famílias atendidas	Composição da faixa etária
Perfil dos usuários: Escolaridade		
Renda per capita	Situação de trabalho: formal informal desempregado	
Número de pessoas inseridas no Cadastro Único	Número de pessoas Beneficiários de Programas Sociais de: PBF _____ BPC _____	
Situações de Ameaça e violação de direito identificadas		

Potencialidades/Habilidades identificadas nos atendimentos com os usuários

4 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Projeto		
Título A escolha do título do projeto fica a critério da Organização da Sociedade Civil.		
Período de execução	Início	Término
Endereço do local de execução do objeto		
Identificação do objeto		
Justificativa da proposição		
Objetivo Geral		
Objetivos Específicos		
Público Alvo		
Metas		

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			

SUBTOTAL POR CADA FONTE		-	
Total exercício 20__			

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			
SUBTOTAL POR CADA FONTE			-	
Total exercício 20__				

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			
SUBTOTAL POR CADA FONTE			-	
Total exercício 20__				

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	1ª parcela			2ª parcela		
ESTADO						
FEDERAL						
MUNICÍPIO						
CONTRAPARTIDA						
TOTAL						

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

ANO 20__

ESPECIFICAÇÃO	1ª parcela			2ª 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
SUB-TOTAL						

10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

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

10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

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

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			
SUB-TOTAL			

10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total

SUB-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
SUB-TOTAL						

10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

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

10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

Item	Quant.	Período	Valor (R\$)	Unit.	Valor Mensal	Valor Total

				(R\$)	
SUB-TOTAL					

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			
SUB-TOTAL			

10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
SUB-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
SUB-TOTAL						

10.1.2 MATERIAL DE ESCRITORIO

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

10.1.3 MATERIA DE HIGIENE E LIMPEZA

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

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			
SUB-TOTAL			

10.3 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA

Item	Quant.	Período	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
SUB-TOTAL				

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	12 MESES
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	TOTAL GERAL	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

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 patrnal 13 salário	0,00
MULTA FGTS	0,00
TOTAL	0,00

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	12 MESES
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	TOTAL GERAL	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

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 patrnal 13 salário	0,00
MULTA FGTS	0,00
TOTAL	0,00

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 PREVO	MULTA 40% FGTS	BRUTO	12 MESES
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
				-		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	TOTAL GERAL	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

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 patrnal 13 salário	0,00
MULTA FGTS	0,00
TOTAL	0,00

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 inexistente 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

14 - ORÇAMENTOS

MATERIAL DE _____

MATERIAL DE _____

[illegible]

ANEXO XIII -

(MODELO)

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 18/2026, projeto VIDA NOVA 60+CUIDADO, 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 inscrita no CNPJ sob o nº, 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 XXI/2026**, consoante o **Processo Administrativo nº 151179/2026**, oriundo do **Edital de Chamamento Público nº 18/2026**, e na forma da **Lei nº 13.019/2014** e **Decreto Municipal n.º 29.129/2017**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Edital a seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para execução do **PROJETO VIDA NOVA 60+CUIDADO**, mediante contratação de

profissionais para composição da equipe e aquisição dos insumos necessários ao desenvolvimento das ações previstas, com a finalidade de ofertar atendimento domiciliar de proteção social básica a pessoas idosas, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em situação de vulnerabilidade e com diferentes níveis de necessidade de apoio para as atividades da vida diária.

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 n.º 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 n.º 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 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de **6.000.000,00 (seis milhões de reais)**,

proveniente do **Fundo Municipal da Pessoa Idosa (FMPI)**.

Subação:

08.241.0003.118900 – Implantação e Implementação do Salvador 60+

Natureza da Despesa:

33.50.43 – Subvenções Sociais

44.50.42 – Auxílios

Fonte de Recurso

1.669.3.1.0.001 (Receita Fonte Própria Fundos – Assistência Social).

2.669.3.1.0.001 (Receita Fonte Própria Fundos – Assistência Social).

3.2 O repasse financeiro será efetuado em 8 (oito) parcelas no valor de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

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 151179/2026**, 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

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

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.

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 2028**, 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 – Com fulcro no art. 6º da Portaria SEMPRE nº 165/2026, foram designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de **Gestor, Suplente e Supervisor da Parceria**, respectivamente, conforme ato de designação, portaria 225/2026, publicado no Diário Oficial do Município nº 9371, de 15 de outubro de 2026.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	DESIGNAÇÃO
Isabela Souza Fagundes Sales	3158696	GESTOR DE PARCERIA

Silvana dos Santos Souza	3086271	SUPLENTE DO GESTOR DE PARCERIA
Eliene Nunes dos Santos Melo	3070624	SUPERVISOR

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 XXXXX

PROJETO VIDA NOVA 60+ CUIDADO

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 Contratos 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 Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

12.3. Os bens remanescentes, caso adquiridos em conformidade com o quanto autorizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, após autorização legislativa, na forma do art. 10, inciso II e art. 12 da Lei Orgânica Municipal.

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, 15 de outubro de 2026.

Antonio José da Cruz Junior Magalhães
Secretário

Tercio Almir Brandão Santana
Diretor de Proteção Social Básica