

Edital FMAS nº 009/2026

O MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, representado pela Prefeita Municipal, ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742/LOAS, de 7 de dezembro de 1993, Lei Municipal 12.160/2015 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 0528, de 26 de abril de 2017, torna público o presente **Edital de Chamamento Público, com a finalidade de seleção de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**, com comprovada experiência prévia ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, **visando a celebração de Termo de Colaboração**, em regime de mútua cooperação e interesse recíproco, para a execução do **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS em Instituições de Longa Permanência – ILPI**, no âmbito da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, com vigência inicial 25 (vinte e cinco) meses, podendo ser prorrogada por mesmo período, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

§ 1º Poderão participar deste Edital instituições inscritas no CMAS, no âmbito da Proteção Social Especial na oferta de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS em Instituições de Longa Permanência – ILPI**, com 01 (um) ano de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em conformidade com as alíneas “a” e “b”, inciso V, art. 33 da lei Federal nº 13.019/2014; inciso II, art. 10 da Lei Municipal nº 12.160/2015; e, inciso VII, art. 24 do Decreto nº 528, de 26 de abril de 2017.

§ 2º A instituição concorrente deste Edital não poderá concorrer a outro Edital de Chamamento Público com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, a título de cofinanciamento, no mesmo período.

1. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, OFERTA, PÚBLICO ALVO E FORMA DE ACESSO

1.1 Objeto do Termo de Colaboração. Cofinanciamento de vagas, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, com a transferência de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para despesas de custeio e manutenção, visando contribuir para o regular funcionamento da Organização da Sociedade Civil, obedecendo aos critérios de equipe mínima e qualificação da oferta do serviço e às condições estabelecidas neste Edital.

Trata-se da prestação de serviços continuados, com período de funcionamento ininterrupto, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, de Proteção Social Especial de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI, conforme especificado na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009, e na Resolução RDC Anvisa nº 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. O acolhimento em ILPI é uma medida protetiva, excepcional e provisória, quando esgotadas todas as possibilidades da pessoa idosa permanecer com o grupo familiar ou rede de apoio e em sua residência.

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser oferecido aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. “IDOSOS COM DEFICIÊNCIA DEVEM SER INCLUÍDOS NESSE SERVIÇO, DE MODO A PREVENIR PRÁTICAS SEGREGACIONISTAS E O ISOLAMENTO DESSE SEGMENTO” (CNAS, 2009, p. 45-46).

Segundo a Lei Federal 13.146/2015, a “pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas” (Brasil, 2015).

Na mesma intensidade, pessoas idosas portadoras do Vírus da Imunodeficiência Humana – HIV, etilistas e tabagistas não podem ser alvo de exclusão, não podem ter o direito ao acolhimento negado pela ILPI.

Situações de exclusão ou recusa do acolhimento pela ILPI devido a condição biopsicossocial da pessoa idosa, por diagnósticos ou deficiências, violam o princípio constitucional da dignidade humana e caberá representação junto ao Ministério Público de Minas Gerais.

A instituição deve assegurar a convivência das pessoas idosas com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade, com capacidade de atendimento definida pelas normas da Vigilância Sanitária, assegurando o atendimento de qualidade, personalizado, objetivando:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência (CNAS, 2009, p. 47)

1.2 Do Público Alvo. Pessoas com 60 anos ou mais, residentes em Uberaba, que por fragilidade e ou rompimento do vínculo familiar ou por não ter condições de manter o autocuidado e o autossustento, decidem, de forma livre e consciente, ser encaminhadas para o acolhimento em ILPI, como medida provisória e excepcional. Salvo: pessoas idosas que estão sob curatela de terceiros que não conseguem manifestar seu desejo; em situação de abandono que em consequência de doenças neurodegenerativas, doenças psiquiátricas entre outras, não estejam conscientes e orientadas para tomar decisões; por determinação judicial.

1.3 Da Forma de acesso. O acolhimento de pessoas idosas em ILPI por meio das vagas cofinanciadas pela SEDS com recurso do FMAS, objeto deste Edital de Chamamento Público, acontecerá única e exclusivamente por encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS em conjunto com a Comissão Reguladora de Vagas em IPLI (CRVI), instituída pela Portaria Conjunta PMU/SEDS/SMS nº 01/2024, de 09 de agosto de 2024.

Qualquer instituição de atendimento, proteção ou defesa dos direitos da pessoa idosa ao tomarem conhecimento da demanda por acolhimento institucional devem encaminhar o próprio usuário, a família e ou representante legal ao CREAS, ou por Ofício quando forem instituições hospitalares ou o poder judiciário. O mesmo fluxo abará a demanda espontânea quando apresentada no CREAS.

A solicitação de vaga será acolhida pela equipe técnica do CREAS que tem a prerrogativa legal e técnica para a realização de Estudo Social. Instrumento técnico-operativo essencial para a apreensão da demanda, o qual permite identificar possíveis violações de direitos, a real necessidade do acolhimento, construir com a família e com a pessoa idosa alternativas para o não acolhimento institucional, entendendo que este procedimento deve ser compreendido como a última alternativa, e se a solicitação de acolhimento é de conhecimento da pessoa idosa.

Após Estudo Social, o profissional do CREAS encaminhará a solicitação para a CRVI, que tem por finalidade realizar a gestão da oferta de vagas de acolhimento institucional direcionadas às pessoas idosas, COFINANCIADAS PELA SEDS, e proceder com o controle, monitoramento e encaminhamento para as vagas disponíveis nas Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), através de critérios técnicos estabelecidos com base na legislação vigente, que apontem com objetividade e segurança a prioridade de cada demanda.

Dos critérios de avaliação da CRVI:

1. Inexistência de suporte familiar por parte do núcleo familiar ou da família extensa;
2. Inviabilidade de adesão a serviços assistenciais intermediários (como Centro-Dia ou atendimento domiciliar);
3. Comprovação de abandono, negligência ou situação de risco social, por de estudo social;
4. Comprovação de vulnerabilidade socioeconômica, mediante renda per capita de até ½ salário mínimo líquido;
5. Avaliação da vulnerabilidade social dos familiares ou responsáveis, incluindo idosos dependentes de cuidados;
6. Prioridade para idosos com idade igual ou superior a 80 anos.

1.4 Da oferta. De acordo com a Lei nº 10.741/2003, toda Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, deve, *in verbis*:

1.4.1 Art. 37, § 2º Toda instituição dedicada ao atendimento à pessoa idosa fica obrigada a manter identificação externa visível, sob pena de interdição, além de atender toda a legislação pertinente. **§ 3º** As instituições que abrigarem pessoas idosas são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades delas, bem como provê-las com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob as penas da lei.

1.4.2 Art. 35. Todas as entidades de longa permanência, ou casa-lar, são obrigadas a firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada. § 2º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa ou o Conselho Municipal da Assistência Social estabelecerá a forma de participação prevista no § 1º deste artigo, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa. § 3º Se a pessoa idosa for incapaz, caberá a seu representante legal firmar o contrato a que se refere o caput deste artigo

1.4.3 Art. 36. O acolhimento de pessoas idosas em situação de risco social, por adulto ou núcleo familiar, caracteriza a dependência econômica, para os efeitos legais.

1.4.4 Art. 49. As entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios:

I – preservação dos vínculos familiares;

II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – observância dos direitos e garantias das pessoas idosas;

VI – preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Parágrafo único. O dirigente de instituição prestadora de atendimento à pessoa idosa responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento da pessoa idosa, sem prejuízo das sanções administrativas.

Considerando o caráter de assistência e atendimento continuado da ILPI e de sua responsabilidade na prestação de todo cuidado ao acolhido, com base no art. 50 do Estatuto da Pessoa Idosa e outras literaturas, consideramos que toda instituição proponente deste Edital deve manter entre suas obrigações:

- fornecer vestuário adequado e alimentação suficiente e condizente às particularidades de cada longo;
- diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;
- promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa com doenças infectocontagiosas;
- providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem das pessoas idosas;
- manter arquivo de anotações no qual constem data e circunstâncias do atendimento, nome da pessoa idosa, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- manter no quadro de pessoal profissional com formação específica;
- reconhecer e desenvolver as potencialidades de cada indivíduo a fim de trabalhar a desinstitucionalização.
- desenvolver ações que estimulem a pessoa idosa à manutenção de sua autonomia;
- desenvolver palestras e eventos que possam combater a violência contra a pessoa idosa bem como a violação de seus direitos civis e contra a discriminação.

1.4.1 As instituições proponentes devem atender todas as exigências previstas neste Edital, nas legislações específicas da Política de Assistência Social brasileira e orientações técnicas da ANVISA (RDC nº 502/2021 – dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial) e Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais (Resolução SES nº 8115/2022 – aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde, no âmbito do Estado de Minas Gerais).

1.5 Outras previsões legais serão descritas no ANEXO I - Termo de Referência, deste Edital de Chamamento Público.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO INVESTIMENTO POR VAGA

2.1 As Organizações da Sociedade Civil selecionadas serão apoiadas com recursos originários do **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, consignados na **Lei Orçamentária Anual** e alocados na dotação:

CUSTEIO: **CUSTEIO: 02.18.10.08.244.0120.2118.3.3.50.41.00 Fonte 1.500 Ficha 2453 (exercício 2026)**

2.2 São ofertadas neste Edital o total de **20 vagas** para cofinanciamento, **grau 3 de dependência**, com valor per capita de **R\$ 4.000,00** (quatro mil reais); sendo o valor do repasse mensal de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e o global do Termo de Colaboração, considerando o tempo de vigência de 25 (vinte e cinco) meses, será de **R\$2.000.000,00** (dois milhões de reais).

2.3 A instituição proponente deve indicar o número de vagas pleiteadas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** (anexo III), de acordo com sua capacidade estrutural e operacional.

- a. Após a assinatura do Termo de Colaboração e no decorrer de sua vigência, os representantes da ILPI e os membros da Comissão Reguladora de Vagas para IPLI realizarão semestralmente a reavaliação das possíveis alterações de grau de dependência das pessoas idosas acolhidas.
- b. Excepcionalmente, a alteração de Grau de dependência por pessoa idosa acolhida, poderá ocorrer, desde que, a SEDS seja provocada por Ofício, acostado de laudo técnico médico, e a Comissão Reguladora de Vagas avalie a solicitação.

2.4 Por grau de dependência, adota-se a Resolução de Diretoria Colegiada - ANVISA - RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial:

a. grau de dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo;

2.5 O Plano de Aplicação, parte integrante do Plano de Trabalho e Proposta Operacional, deverá prever despesas de CUSTEIO/MANUTENÇÃO, desde que relacionadas ao objeto pretendido e em conformidade com a Portaria 448 de 13/09/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, à Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e às Resoluções CNAS nº 145/2004 (PNAS), nº 130/2005 (NOB/SUAS) e nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) e suas respectivas atualizações.

- a. Este Edital de Chamamento Público NÃO CONTEMPLA INVESTIMENTO em obras, e reformas de grande vulto.
- b. Pequenos reparos para a manutenção do serviço só serão acobertados por este Edital se comprovados sua premente necessidade para a continuidade do serviço.
- c. Ficam PROIBIDAS as compras de materiais de construção e acabamento de forma reiterada. Esta prática caracteriza-se gastos com obra/reforma/reparo, **contínuo**.
- d. Qualquer uso do recurso que contrarie as orientações dos itens “a”, “b”, e “c”, a OSC ficará obrigada a justificar e comprovar o uso na prestação de contas, ficando sujeito a aprovação ou reprovação mediante a análise da Auditoria Setorial da SEDS.

2.6 O valor liberado pela concedente, a título de cofinanciamento, deverá ser suficiente para o cumprimento do objeto, somado à declarada capacidade da Organização de garantir a contrapartida na gestão do Serviço a ser conveniado.

2.7 As instituições proponentes caso estejam em gozo de outros editais de **diferentes Fundos**, ainda em vigência, NÃO PODERÃO REPETIR NESTE EDITAL o objeto da parceria, as metas, os objetivos e as ações já contemplados desses outros editais.

3. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

3.1 Poderão participar deste Edital, as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações ulteriores, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, com inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, como Serviço de

Proteção Social Especial na oferta de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, consideradas:

I. entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

II. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

III. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

IV. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve estar com situação regular fiscal, previdenciária, tributárias, de contribuições e de dívida ativa, perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

V. A participação do Chamamento Público implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.

VI. A OSC deverá possuir inscrição atualizada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que possibilite a verificação de:

a) Ambiente físico adequado ao desenvolvimento do Serviço de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

b) Equipe mínima em conformidade com a Resolução NOB/RH-SUAS, e as Resoluções CNAS nº 17/2011 e nº 09/2014, e as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3.2 Em conformidade ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2017, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que, *in verbis*:

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

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder Executivo ou Legislativo ou Judiciário ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

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

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

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

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.1 Segue o Art. 40, Lei Federal nº 13.019/2017, é vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

3.2.2 Conforme o Art. 41, Lei Federal nº 13.019/2017, ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

4. ETAPA DA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 O processo de inscrição ao Edital, seguirá as seguintes etapas/cronograma:

ETAPA	DATA	EVENTO
1	22/09/2026	Publicação do Edital
2	23/09/2026 a 23/10/2026	Protocolo das propostas com a documentação na Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 - Santa Marta, das 12h00 até às 17h30
3	26/10/2026 a 27/10/2026	Homologação da documentação para habilitação
4	28/10/2026 a 06/11/2026	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção
5	09/11/2026	Divulgação do Resultado Preliminar
6	10/11/2026 a 24/11/2026	Prazo para interposição de Recurso
7	25/11/2026 a 26/11/2026	Avaliação dos Recursos pelo gestor da pasta
8	27/11/2026	Plenária Extraordinária para publicidade dos resultados pelo CMAS
9	30/11/2026	Divulgação do Resultado Definitivo
10	01/12/2026 a 04/12/2026	Apreciação dos Planos de Trabalho e Proposta Operacional pelo CMAS

- I. As datas previstas no quadro acima poderão ser alteradas, caso seja necessário, qualquer alteração deve ser publicada no Porta-voz.
- II. Caso a Comissão de Seleção antecipe a divulgação do resultado preliminar ou que não haja interposição de recurso e que, consequentemente, não haja necessidade de apreciação da senhora Secretária de Desenvolvimento Social do pedido recursal, a tramitação do processo será automaticamente antecipada.

4.2 Da inscrição:

I. Com a organização e posse de todos os documentos exigidos no subitem III, a seguir, a instituição deve proceder com a entrega única de **todos os documentos**, inclusive o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** (ANEXO III) no PROTOCOLO GERAL da Prefeitura de Uberaba, situado na Avenida Dom Luíz Maria de Santana, nº 111, bairro Santa Marta, no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação deste edital.

II. Após o prazo da homologação previsto no item 5 deste Edital, a Comissão de Seleção terá mais 30 (trinta) dias para análise dos mesmos, em forma de processo administrativo.

4.3. Documentação completa exigida:

a) Ofício e ou requerimento próprio, endereçado à Prefeita de Uberaba solicitando a celebração de Termo de Colaboração, para os fins a que se destina, assinado pelo Presidente da instituição, e ou seu procurador, desde que junte cópia de procuração.

b) Cópia do **Estatuto Social** atualizado com eventuais alterações com previsão de atividades voltadas para o atendimento de pessoas idosas, concernentes ao objeto deste Edital, e Razão Social, número de inscrição e junto com o cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ ativo por no mínimo um ano, com o devido CNEAS relacionado à assistência social.**

c) Cópia da **ata de eleição do quadro de dirigentes atual** devidamente registrada em Cartório. (art. 34, inc. V da Lei Federal nº 13.019/14).

d) **Relação nominal dos dirigentes**, com endereço, telefone, e-mail, RG com informação do órgão expedidor e CPF de cada um deles (art. 34, inc. VI da Lei Federal nº 13.019/14). - ANEXO X.

e) Cópia dos **documentos pessoais do Responsável Legal pela Entidade**, autenticada por cartório competente (RG, CPF, Comprovante de Endereço), e se tratando de procurador, **constar a procuração** dando plenos poderes para representar a entidade.

f) Cópia integral do Edital de Chamamento Público o qual esteja participando.

g) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. (Comprovante de água ou energia elétrica ou telefone em nome da entidade ou contrato de locação ou instrumento de concessão real de uso) (art. 34, inc. VII da Lei Federal nº 13.019/14).

h) Apresentar todas as certidões abaixo indicadas, verificando a autenticidade fazendo busca nos respectivos sites (art. 34, inc. II da Lei 13.019/14)

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários (CDT) do Estado de Minas Gerais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i) Certificado de Inscrição perante o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, ATUALIZADO (com emissão em 2026)

j) Alvará de localização e Funcionamento

k) Licença do Corpo de Bombeiro.

l) Alvará Sanitário

m) Declarações:

m.1 Declaração com a finalidade de comprovar que a entidade privada sem fins lucrativos não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os

apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. - ANEXO VI

m.2 Declaração de que não usa mão de obra infantil. Declarar que a entidade não utiliza ou utilizou ou beneficiou direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos do art. 7º XXXIII da Constituição Federal/1988.- ANEXO IV

m.3 Declaração que nenhuma das pessoas que fazem parte do quadro de dirigentes da entidade ocupa cargos ou emprego público no Ministério Público, na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, estendendo aos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colaterais ou por afinidade, até o segundo grau, e ainda, que não ocupam cargos de diretoria de partido político. (Art. 39, inc. III da Lei Federal nº 13.019/14. Ainda, necessário constar ciência de que a Instituição não deve contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, conforme inciso XIII do Art. 150 da Lei Complementar nº 392/2008 e suas alterações posteriores, - inclusive àquele 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 legais. Nenhuma das pessoas descritas nesse Subitem poderá ser remunerada, a qualquer título, com os recursos públicos repassados. ANEXO V.

m.4 Declaração que a entidade está em pleno e regular funcionamento, com instalações, condições materiais, **capacidade técnica e operacional**, quadro de funcionários com qualificação profissional adequada e suficiente para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas. (art. 33, inc. V, “c” da Lei Federal nº 13.019/14). ANEXO VIII.

n) Plano de Trabalho e Proposta Operacional, em 02 (duas) vias, devidamente preenchido conforme disponibilizado no Edital. ANEXO III

o) Comprovante de conta bancária específica da instituição (exclusivamente banco público Caixa ou Banco do Brasil), identificada com o nome da instituição, o número da conta, agência bancária e o nome do banco para receber o recurso, com fundamento ao Art. 51 da Lei 13019/2014, isenção de tarifa bancária na instituição financeira pública ou apresentar extrato zerado de conta preexistente em nome da instituição, no momento da formalização do Termo.

o.1) Declaração de Conta Bancária - ANEXO IX

p) Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital. ANEXO VII

q) Relatório atualizado do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

q.1) A condição regular no CNEAS é requisito de classificação da instituição, a irregularidade ocasionará a desclassificação da proponente no pleito.

4.4 A Organização que não apresentar a documentação descrita no item 4.3 no prazo concedido para protocolo no item 4.1, estarão impedidas de participar do processo de seleção.

4.5 Caso haja qualquer inconsistência na documentação protocolada no item anterior, a Organização será comunicada pela Assessoria Jurídica da SEDS no prazo de 15 (quinze) dias da constatação da inconsistência, para que realize a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5. DA HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

5.1 Após o prazo do item anterior, caso a documentação esteja regular, será expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social “COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, para participação do Chamamento Público, que será anexado ao processo administrativo correspondente à Organização.

- a. A Assessoria Jurídica da SEDS terá 15 (quinze) dias para conferir os documentos juntados pelas OSC no processo.

- b. Em caso de inconsistência/irregularidade das informações contidas nos documentos, falta de documentos, rasura ou ilegíveis, a OSC será comunicada e terá 5 (cinco) dias para apresentar na Assessoria Jurídica da SEDS nova via dos documentos solicitados.

5.2 A Assessoria Jurídica da SEDS realizará consulta à Auditoria Setorial desta Secretaria e solicitará a emissão de declaração de inexistência de pendência da OSC proponente, compondo o Checklist do Comprovante de homologação da documentação para habilitação, que será juntada ao processo.

I – Caso conste qualquer pendência que contrarie as orientações técnicas e legais previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal 528/2017, a OSC será desclassificada do pleito deste Edital. Podendo solicitar recurso, conforme subitem VI, item 6.2 deste Edital.

5.3 Concluídas as etapas 5.1 e 5.2, a Assessoria Jurídica da SEDS enviará os processos administrativos para Comissão de Seleção.

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado para analisar, pontuar e classificar as propostas protocoladas cujas documentações foram devidamente homologadas para habilitação. De composição mista e paritária, formada por servidores da SEDS devidamente nomeados em Portaria pelo gestor da pasta e por membros do CMAS, devidamente nomeados pela presidente do Conselho.

I. A Comissão poderá se valer de assessoramento técnico prestado por um ou mais servidores efetivos da Secretaria de Desenvolvimento Social, cuja solicitação de destacamento deverá ser solicitada pela Comissão ao Secretário de Desenvolvimento Social e por ele autorizada, passando a constar dos autos do processo de seleção deste Chamamento Público.

- a. A Comissão de Seleção terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar a análise e emitir parecer e o resultado preliminar.

II. Os trabalhos da Comissão de Seleção serão realizados de forma conjunta e o julgamento das propostas adotará os critérios constantes do Anexo II deste Edital, “Critérios de Seleção”.

6.2 São competências da Comissão:

I. Avaliar as propostas e emitir parecer considerando as especificidades do Serviço previstas no ANEXO I – Termo de Referência, deste Edital.

II. Verificar a existência do “Comprovante de homologação da documentação para habilitação”; expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme previsto na etapa de Habilitação, item 5.1, deste Edital;

III. Julgar as propostas, eliminar e pontuar de acordo com os critérios especificados no Anexo II – Critérios de Seleção;

IV. Emitir parecer e dar publicidade ao resultado, compartilhado com o CMAS;

V. Fica o CMAS responsável pela divulgação do resultado da seleção das instituições proponentes no Diário Oficial do Município - Porta Voz.

VI. As instituições proponentes poderão entrar com recurso contra o resultado divulgado, no prazo de 15 dias. Compõe os documentos do recurso:

- a) ofício endereçado ao Secretário de Desenvolvimento Social;
- b) relatório consubstanciado apresentando as justificativas para o recurso;
- c) os critérios que devem ser revistos; e
- d) a defesa contrária a nota e parecer da Comissão de Seleção.

VI. Os documentos deverão ser protocolados no Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social, a quem caberá a análise e deferir sobre o recurso, que decidirá em caráter irrevogável, no prazo de 15 dias.

6.3 Em conformidade ao Decreto Municipal nº 528/2017, o membro da comissão fica impedido de participar do processo de seleção quando se verificar que:

I - tenha participado nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

II - seja cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III - sua autuação no processo de seleção se configure conflito de interesse.

6.4 Critérios de desempate, serão considerados por ordem:

1º) Maior pontuação no item II dos critérios de seleção;

2º) Maior pontuação no item III dos critérios de seleção;

3º) Maior pontuação no item IV dos critérios de seleção;

I. Caso não seja possível o desempate a partir dos itens elencados acima, os Planos de Trabalho e Proposta Operacional serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS para que os conselheiros analisem as propostas e em plenária promovam o desempate.

a. O CMAS terá o prazo de 10 (dias) úteis para finalizar a análise e emitir parecer de desempate.

II. Não poderão participar do processo de desempate, quando promovido pelo CMAS, conselheiros titular e ou suplente que tenham qualquer vínculo com as OSCs proponentes, seja como funcionário ou ex-funcionário ou de prestadores de serviços diretos; membro ou ex-membro da diretoria e ou de conselho institucional e ou de mantenedoras, nos últimos 5 (cinco) anos. Esta proibição estende-se para cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;

III. Constatado o descumprimento do item II, o processo de desempate promovido pelo CMAS poderá ser revogado e novo processo de desempate deverá ser realizado.

IV. Qualquer cidadão da sociedade civil, consciente e orientado, e ou agente dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário poderá manifestar junto ao CMAS o pedido de revogação do processo de desempate, previsto no item III.

V. As datas previstas no item 4.1 deste Edital poderão sofrer alteração em decorrência da análise de desempate realizada pelo CMAS. Caso ocorra esta alteração, novas datas serão publicadas no Diário Oficial do Município - Porta-voz.

7. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

7.1 – Após a divulgação do resultado final no Diário Oficial do Município (Porta-voz), os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão encaminhados para o Conselho Municipal de Assistência Social de Uberaba – CMAS.

7.2 Os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** serão enviados pela Assessoria Jurídica da SEDS para o Conselho Municipal de Assistência Social, para o endereço eletrônico (cmasuberaba@gmail.com), aos quais serão submetidos à análise e parecer de deferimento ou indeferimento por este Conselho. O CMAS terá o prazo de 10 dias.

7.3 O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** deve estar em consonância ao ANEXO III deste Edital.

7.4 Serão aprovados os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** que estiverem devidamente preenchidos, coerentes às informações prestadas em todo o processo, no que tange as vagas, o repasse mensal e global, o objeto da parceria comumente relacionado aos objetivos, ações, metas e indicadores de resultados.

I. A decisão motivada e fundamentada do Conselho Municipal da Assistência Social será tomada na forma de seu Regimento Interno, manifesta por escrito e publicizada por meio de Resolução no órgão de imprensa do Município – Porta Voz, devendo ocorrer nos prazos fixados.

II. O parecer do Conselho Municipal deve instruir o processo administrativo.

III. A decisão do Conselho será levada à autoridade máxima do órgão convocante, que pode referendá-la.

7.5 As organizações habilitadas e selecionadas estarão aptas a celebrar o Termo de Colaboração com o Município de Uberaba, mediante as exigências previstas neste Edital de Chamamento Público.

7.6 Caso o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** seja autorizado, juntada a documentação prevista no inciso III, item 4.2, o departamento ou órgão competente deve ser suscitado a declarar, por escrito, sobre a existência de prévia dotação orçamentária.

7.8 Uma vez consignada a dotação orçamentária, a Assessoria Jurídica da SEDS deve firmar parecer prévio e formular o respectivo instrumento, objeto da parceria, a ser submetido à revisão da Procuradoria Geral do Município, observado:

I - Tanto a Assessoria Jurídica quanto a Procuradoria Geral do Município podem requerer informações ou documentos complementares necessários à celebração do Termo de Colaboração;

II - Sem prejuízo do disposto em Lei, do parecer jurídico prévio, deve constar sobre a presença dos documentos essenciais à celebração do negócio jurídico;

III - O parecer jurídico deve abranger a análise da juridicidade das parcerias, do qual não deve abranger a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, e não cingirá aspectos de conveniência, oportunidade e mérito.

7.9 Após a análise jurídica, o processo seguirá para a Chefia de Gabinete, para o exame da Senhora Prefeita Municipal, que, discricionariamente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento.

7.10 Seguindo o processo administrativo ao órgão convocante, este deve notificar, por qualquer meio, a organização civil para tomar ciência da decisão denegatória ou para firmar o instrumento.

8. EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 As propostas deverão ser executadas de acordo com as orientações constantes neste Edital e nas orientações previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais documentos orientativos do Conselho Nacional de Assistência Social, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e Ministério da Cidadania.

8.2 O prazo para a vigência do Termo de Colaboração e execução da proposta será de 25 (vinte e cinco) meses, **A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA**, podendo ser alterado ou **aditivado**, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à concedente, por meio de ofício dirigido à Senhora Prefeita de Uberaba, e aos cuidados do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, firmado pelo representante legal da Organização de Sociedade Civil em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

Parágrafo Único: Na situação de prorrogação do Termo de Colaboração os **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** deverão ser reelaborados para o novo período de execução.

8.3 Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, art. 33, fica estabelecido neste Edital:

8.3.1 Os termos do negócio jurídico celebrado podem ser alterados ou o seu respectivo **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, mediante solicitação prévia da organização civil ou com a sua anuência quando realizados de ofício, desde que não haja alteração do objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo ao instrumento para:

a) ampliação de até 30% (trinta) por cento do valor global, obedecidos proporcionalmente o número de atendimentos.

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) prorrogação da vigência;

d) alteração de destino dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) ajustes da execução do objeto da parceria no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** ; remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

b) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria.

§ 1º A parceria pode ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente da anuência da organização da sociedade civil, para:

I - prorrogação da vigência, antes do seu término, quando a administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação de créditos orçamentários futuros.

§ 2º A proposta de alteração deve ser apresentada num prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, nos casos de prorrogação; e nos demais casos, a entidade pública municipal ou órgão deverá se manifestar num prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo, sob pena do pedido restar prejudicado pelo decurso do tempo.

8.4 O prazo de vigência poderá ser maior, caso a proponente comprove adequação entre este e o objeto perseguido.

8.5 O monitoramento e avaliação da efetiva realização da proposta será realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais, conforme item 9 deste Edital, a qual ocorrerá ao longo da execução do Termo de Colaboração, considerando a execução das ações previstas no **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** e respectivo cronograma de execuções, bem como os indicadores de resultados e metas, podendo ocorrer pesquisas junto ao público e à comunidade para verificação das aquisições e impactos sociais alcançados.

Parágrafo Único: em conformidade com a Lei 13.019/2014, Art. 58, caput e parágrafo 2º. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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.

8.6 A Organização de Sociedade Civil/OSC deve anexar à prestação de contas, conforme orientações previstas no item 10 deste Edital, o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social/Seção de Apoio às Organizações Sociais e demais documentos exigidos neste Edital, sem prejuízo da fiscalização e exigências que podem ser determinadas pelo Conselho Municipal da Assistência Social.

8.7 Sobre a rescisão do Termo de Colaboração. Em consonância ao Decreto Municipal nº 528/2017, arts. 54, 55 e 56, fica estabelecido neste Edital:

I - A parceria pode ser denunciada ou rescindida a qualquer tempo, **por quaisquer dos partícipes**, mediante notificação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em face de superveniência de impedimento que a torne formal ou materialmente inexecutável.

II - Constituem motivos para rescisão unilateral da parceria:

- a)** a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção insanável de informação em documento apresentado ao ambiente disponibilizado pelo município ou na celebração da parceria;
- b)** a inadimplência pela organização da sociedade civil parceira de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c)** o não cumprimento das metas fixadas ou a utilização dos recursos em desacordo com o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** de trabalho, sem justificativa prévia suficiente;
- d)** a aplicação financeira dos recursos em desacordo com o disposto neste decreto;
- e)** a não aprovação da prestação de contas ou a sua não apresentação, nos prazos estabelecidos;
- f)** o não atendimento à notificação prevista no inciso II do art. 47, no caso de irregularidades ou impropriedades identificadas ainda na vigência da parceria;
- g)** a verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que, devidamente justificado e fundamentado, previamente no prazo de 60 (sessenta) dias pelo órgão parceiro.

Parágrafo único. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

III - No caso de denúncia e rescisão, ficam os partícipes vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas, relativas ao prazo em que tenham participado da parceria.

§ 1º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso não tenha ocorrido liberação de recursos, não há obrigação de prestar contas.

§ 2º Ocorrendo a denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, sem que se tenha iniciado sua execução, deverá ser procedida a devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada quanto a estas a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas das aplicações financeiras nos termos estabelecidos na parceria.

§ 3º Na hipótese de denúncia, rescisão ou extinção por outro modo da parceria, caso tenha ocorrido liberação de recursos, com sua execução parcial, deverá ser procedida à devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, observada, quanto a estas, a proporcionalidade dos recursos transferidos e da contrapartida, se houver, exigida a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos estabelecidos na parceria.

8.8 Em conformidade ao art. 56, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa, caso a Organização da Sociedade Civil seja totalmente interditada pela Vigilância Sanitária, tendo seus serviços previamente interrompidos, caberá:

- a) os usuários deverão ser encaminhados para outras instituições de mesma natureza e em conformidade com o objeto deste Edital ou retornarem para o grupo familiar;
- b) durante o período de interdição, até que a OSC adeque às exigências sanitárias, os repasses financeiros serão suspensos, pois esses serão realocados para a instituição que receber os acolhidos;
- c) realizadas as adequações solicitadas pela Vigilância Sanitária e com Alvará liberado, a OSC poderá retornar suas atividades e restabelecido o recebimento do valor mensal da parceria previsto neste Edital.

8.9 A execução do presente Termo em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei 13.019/14 e do Decreto Municipal 0528/17 e demais legislações, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil 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 Municipal, 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 da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

8.9.1 As sanções estabelecidas nos incisos I são de responsabilidade do Secretário Municipal Desenvolvimento Social, os incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, salvo delegação ao Gestor da Pasta conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

9. Do Monitoramento e Avaliação

9.1. O monitoramento das parcerias é de responsabilidade da Seção de Apoio às ONGs, cabendo a seção a emissão do Relatório de Monitoramento, documento integrante e obrigatório do processo de prestação de contas. A periodicidade do monitoramento varia conforme a fonte de recursos:

- a) Recursos do Fundo Municipal: Monitoramento mensal.
- b) Emendas Parlamentares e demais fundos: Monitoramento ao término da execução do convênio.

9.1.1 A solicitação de monitoramento deve ser formalizada pela OSC via e-mail encaminhado à Seção de Apoio às ONGs.

9.2 Itens avaliados no monitoramento. Durante a visita, serão avaliados os seguintes aspectos para garantir a qualidade, a conformidade e a efetividade dos serviços prestados:

a) Execução do Plano de Trabalho, Metas e Indicadores. A verificação dar-se-á pela análise das evidências de execução, que consistem em uma compilação de documentos a ser apresentada no ato do monitoramento. Documentos Obrigatórios:

b) Relatório Mensal de Atividades. Documento detalhado referente às ações do mês anterior à visita (ANEXO XI), contendo:

- Descrição minuciosa de cada atividade realizada;
- Registro fotográfico das ações executadas;
- Periodicidade da atividade (diária, semanal, mensal);
- Número de participantes, com a lista de presença correspondente anexada;

- Objetivo socioassistencial específico da atividade;
- Impacto social observado ou esperado;

c) Lista de Colaboradores: Relação atualizada de todos os membros da equipe, conforme modelo disponível no ANEXO XII.

d) Lista de Usuários. Relação nominal dos usuários inscritos ou acolhidos no mês de referência.

e) Verificação Presencial. No momento da visita, a equipe de monitoramento registrará:

- O número de usuários presentes no horário da visita;
- As atividades que estiverem sendo desenvolvidas;
- A confirmação da presença poderá ser realizada por meio de chamada, cruzando os dados com a lista de acolhidos previamente entregue.

9.3 Instrumentos Técnicos de Atendimento (Aplicável a Instituições de Média e Alta Complexidade):

a) PIA – Plano Individual de Atendimento:

- Conteúdo: Instrumento técnico elaborado no início do atendimento, sendo construído em conjunto pela equipe técnica psicossocial da instituição, contendo dados do usuário, diagnóstico socioassistencial, objetivos a serem alcançados e, principalmente, um plano de intervenção individualizado (o que será feito, como e com que frequência) para superar situações de risco e promover a autonomia do usuário. Esse é o item principal do PIA a ser verificado no monitoramento.
- Vigência e Atualização: O PIA é um documento dinâmico com validade entre 6 meses e 1 ano, conforme a tipificação do serviço, exigindo atualização periódica. A atualização semestral ou anual deve reavaliar as metas iniciais, verificar o alcance dos objetivos e incorporar novas demandas.
- Verificação: Durante o monitoramento, a equipe técnica da Seção de Apoio as Ongs pode, a seu critério, selecionar qual PIA será submetido à análise, podendo para isso solicitar os documentos de forma aleatória a partir da lista de usuários. Os PIAs devem estar completos, atualizados e assinados pelo psicólogo e assistente social.

b) Evolução Técnica:

- Registro contínuo e individual, realizado mensalmente por cada profissional (psicólogo e assistente social), documentando a trajetória do usuário.
- Deve consolidar observações sobre mudanças de comportamento, no desenvolvimento pessoal e social, os avanços, dificuldades persistentes e a reavaliação das estratégias de intervenção, servindo de base para a manutenção ou atualização do PIA.

9.4. Estrutura Física, Segurança Alimentar e Higiene. A equipe de monitoramento está autorizada a inspecionar todos os espaços físicos da instituição, incluindo salas, quartos, cozinha e áreas de armazenamento. Serão verificados:

- Condições gerais de higiene e conservação dos ambientes;
- Condições de armazenamento e prazo de validade dos alimentos, podendo incluir a verificação interna de geladeiras, freezers e armários;
- Conformidade do espaço físico com as especificações previstas no edital da parceria.

10. Das Despesas e da Prestação de Contas

10.1 Das Despesas

I. As aquisições e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil (OSC) observarão, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 528/Uberaba, os seguintes procedimentos:

a) a adoção de métodos análogos aos licitatórios;

- b)** a apresentação de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços de mercado, informando a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, incluindo a qualificação técnica;
- c)** a obrigatoriedade de registro do instrumento contratual em Cartório de Títulos e Documentos, para conferir autenticidade ao ato, quando da celebração de contratos.

II. Fica a OSC obrigada a exigir de seus fornecedores e prestadores de serviços a emissão de comprovantes fiscais ou recibos, devidamente datados e identificados com o valor, a razão social e o número de inscrição no CNPJ da OSC, bem como o CNPJ ou CPF do fornecedor, para fins de comprovação da despesa.

III. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meio de transferência eletrônica, condicionada à prévia identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica oficial, ressalvadas as hipóteses de comprovada impossibilidade técnica de sua realização.

IV. Os recursos financeiros transferidos a título de cofinanciamento da presente parceria serão destinados, exclusivamente, à manutenção do serviço pactuado (despesas correntes), devidamente reconhecido perante o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e pela gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

a) Para os fins do disposto no inciso IV, consideram-se despesas de manutenção aquelas que não contribuam, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, destinando-se a propiciar as condições adequadas para a oferta do serviço socioassistencial, tais como a aquisição de bens de consumo e a contratação de serviços vinculados à execução do objeto.

V. Os recursos transferidos à OSC poderão ser aplicados na aquisição de recursos materiais, desde que não caracterizados como despesas de capital, e na contratação de serviços necessários à realização dos serviços socioassistenciais, inclusive para o pagamento de colaboradores diretamente envolvidos com a sua oferta.

VI. É permitida a aplicação dos recursos da parceria para o pagamento de remunerações da equipe de trabalho, abrangendo os salários, as contribuições sociais, os impostos, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como as verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas decorrentes da relação de emprego.

a) As verbas rescisórias decorrentes de dispensa poderão ser pagas com os recursos vinculados à parceria, desde que observado o limite proporcional correspondente à atuação do profissional na execução das metas constantes do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

b) Na hipótese de pagamento de verbas rescisórias, a OSC deverá apresentar memorial de cálculo detalhado, demonstrando a correlação entre a atuação do empregado e o cumprimento das metas previstas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

VII. São admitidas despesas indiretas, tais como internet, transporte, aluguel, telefonia, contas de água e energia, honorários contábeis e assessoria jurídica, desde que devidamente previstas e discriminadas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**.

a) Os custos indiretos necessários à execução do objeto não poderão exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor global da parceria.

b) A previsão dos custos indiretos no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é condição indispensável para a sua realização.

VIII. Nos estritos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 528, são vedadas as seguintes despesas com os recursos da parceria:

a) pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, inclusive os descritos no inciso VI, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei específica ou na lei orçamentária.

b) a aplicação de recursos para finalidade diversa da estabelecida no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, ainda que em caráter emergencial.

c) a realização de despesas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

d) o pagamento de encargos e tarifas bancárias, considerando a isenção aplicável às contas vinculadas à parceria.

e) o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive por atraso em obrigações fiscais ou tributárias, exceto se decorrentes de atraso imputável à Administração Pública na liberação dos recursos.

f) a aquisição para distribuição de órteses, próteses, medicamentos, custeio de exames médicos, tratamentos de saúde, transporte de doentes, fraldas descartáveis e demais insumos inerentes à área de saúde.

g) qualquer tipo de obras, adaptações, reformas, ampliações e construções.

IX. É vedado o pagamento antecipado com recursos da parceria, admitindo-se, contudo, o parcelamento de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços, desde que observada a ocorrência do respectivo fato gerador.

X. Os recursos da programação não poderão ser utilizados para custear despesas vinculadas ao gerenciamento administrativo e financeiro da OSC, nem para o pagamento de remuneração aos seus dirigentes.

XI. A OSC deverá observar, obrigatoriamente, a Natureza da Despesa para a qual o recurso foi transferido. A aplicação dos valores em natureza de despesa distinta daquela originalmente pactuada caracterizará dano ao erário, sujeitando a OSC à devolução dos valores, à reprovação da prestação de contas e à instauração de Tomada de Contas Especial.

XII. Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Edital de Chamamento Público, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

XIII. Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta. Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS devem, obrigatoriamente, ser destinados ao custeio alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIV. Os serviços de cartório precisam estar explicitamente previstos, ou claramente vinculados às atividades/metasp do projeto, como pagamento de registro de estatuto, averbação, escritura, certidão exigida para execução do objeto. Será aceito quando o serviço cartorial se fizer exigência legal ou administrativa; condição para a celebração do termo, a regularização do imóvel utilizado no projeto, comprovação documental exigida pelo concedente, funcionamento regular da OSC no âmbito do projeto. Não será aceito o pagamento de custas cartoriais quando for despesa genérica da entidade, sem vínculo com o objeto e se referir à manutenção estrutural permanente da OSC sem relação com o projeto financiado.

10.2 Da Prestação de Contas

I. A prestação de contas constitui o conjunto de atos praticados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) destinado a comprovar a execução financeira e a fiel observância do disposto no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, no Cronograma de Desembolso e o efetivo alcance das metas estabelecidas no objeto do convênio.

II. A prestação de contas deverá ser apresentada pela OSC até o último dia útil do mês subsequente à data do repasse financeiro.

III. A prestação de contas será instruída com Relatório de Execução do Objeto e Relatório Financeiro, produzidos pelas OSC e anexados a prestação de contas, conforme discriminado nas cláusulas subsequentes.

IV. O Relatório de Execução do Objeto conterá, obrigatoriamente:

- a) demonstração do alcance das metas pactuadas referente ao período da prestação, ou, na hipótese de descumprimento, justificativa circunstanciada;
- b) descrição detalhada das ações, atividades e projetos desenvolvidos para o fiel cumprimento do objeto;
- c) documentação comprobatória do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, relatórios técnicos, registros fotográficos, vídeos e outros meios de prova admitidos em direito;
- d) documentos que comprovem o cumprimento da contrapartida, quando for o caso;
- e) quadro demonstrativo dos profissionais alocados na execução do objeto, contendo nome, habilitação técnica, carga horária, escala diária de trabalho e função exercida;
- f) justificativa fundamentada pelo eventual descumprimento de metas.

V. O Relatório de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para a avaliação:

- a) dos resultados alcançados e seus respectivos benefícios;
- b) dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- c) do grau de satisfação do público-alvo atendido.

VI. O Relatório Financeiro, parte integrante da prestação de contas, conterá:

- a) relação discriminada de todas as receitas e despesas realizadas, inclusive eventuais rendimentos financeiros, que demonstre a estrita observância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**;

- b)** extrato bancário completo da conta corrente específica vinculada à parceria do mês de ocorrência das despesas;
- c)** cópia autenticada de todos os documentos fiscais e comprobatórios, incluindo holerites, contendo data, valor, identificação da OSC e do fornecedor (CNPJ/CPF) e descrição do produto ou serviço;
- d)** cópia das 03 (três) cotações de preços de mercado que embasaram a despesa;
- e)** cópia autenticada do instrumento contratual, devidamente registrado em Cartório, quando aplicável.

VII. Constatada a omissão no dever de prestar contas, a OSC será notificada para que as apresente no prazo de 15 (quinze) dias. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente adotará as providências legais para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e promoção do respectivo ressarcimento.

VIII. A omissão no dever de prestar contas, configurada a partir da terceira notificação formal pela Administração Pública, ensejará a rejeição automática da prestação de contas, nos termos do § 3º do art. 45 do Decreto Municipal nº 528/2017.

IX. A análise da prestação de contas pela Administração Pública terá por objetivo:

- a)** examinar a conformidade das despesas, confrontando-as com as previsões constantes do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** aprovado;
- b)** aferir a pertinência da despesa com o objeto pactuado, estabelecendo nexos causal e legal entre a aplicação do recurso e a finalidade do convênio;
- c)** verificar a conciliação bancária, mediante a correlação entre os pagamentos declarados e os lançamentos debitados na conta corrente específica da parceria.

X. Será anexado à prestação de contas o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

XI. Ficam sujeitos à glosa os valores correspondentes a metas descumpridas sem justificativa técnica e juridicamente suficiente.

XII. A OSC deverá apresentar, a cada 03 (três) meses, contados do início da vigência da parceria, pesquisa de satisfação do público atendido, que poderá ser comprovada por declaração de entidade pública ou privada local ou do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIII. A cada 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar relatório de avaliação de impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, o qual deverá ser homologado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

XIV. Verificada qualquer impropriedade, de natureza material ou formal, a Administração Pública notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente justificativa, junte documentos ou saneie a irregularidade.

XV. Decorrido o prazo concedido sem o devido saneamento ou justificativa, o órgão ou entidade analista poderá promover a suspensão de eventuais repasses financeiros futuros, com a devida comunicação a outros órgãos da administração.

11 Das Disposições gerais

11.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias úteis da data-limite para o envio dos projetos, exclusivamente de forma eletrônica para o seguinte endereço: cmasuberaba@gmail.com, sendo que o corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações:

Nº do Edital de Chamamento Público:

Nome do Serviço:

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Pedido de esclarecimento:

11.2 A presente seleção poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato relevante devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes.

11.3 O órgão gestor convocante em concordância com o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, poderão prorrogar, a qualquer tempo, os prazos estabelecidos neste Edital, devendo tais alterações ser publicadas no órgão de imprensa oficial do Município – Porta Voz.

11.4 A celebração da parceria por meio do Termo de Colaboração, que é único, não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Uberaba e as pessoas físicas/jurídicas que prestarem serviços à Organização da Sociedade Civil.

11.5 O ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** será aprovado mediante o cumprimento fiel do objeto deste Edital de Chamamento Público.

11.6 Todos os Anexos presentes neste Edital de Chamamento Público o compõem integralmente, suas orientações têm caráter de cumprimento obrigatório pela Organização da Sociedade Civil.

11.7 Nos casos não abrangidos por este Edital, caberá a Comissão de Seleção deliberar sobre tais assuntos.

Uberaba, 12 de agosto de 2026.

Anna Maia Jampaulo de Andrade
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto nº 2.183/2026

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

1. DO ALCANCE DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

O propósito deste documento é conceituar e definir parâmetros para a elaboração dos **Planos de Trabalho e Proposta Operacional** concernentes aos Termos de Colaboração a serem pactuados com a finalidade de realização do **Serviço Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Idosos**, do Sistema Único de Assistência Social em Uberaba (MG).

Por se tratar de uma síntese com foco na elaboração do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**, recomenda-se a leitura dos seguintes documentos específicos para ampliar e aprofundar o conhecimento sobre o assunto:

- Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 - Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências;
- Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Resolução nº 269, de 13/12/2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica – NOB-SUAS;
- Manual de atuação funcional: o Ministério Público na Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos. Conselho Nacional do Ministério Público – Brasília, 2016;
- Manual de Fiscalização das Instituições de Longa Permanência para os Conselhos Estaduais e Municipais da Pessoa Idosa. Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos/Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa. Brasília, 2021.
- Resolução SES nº 8115, 18 de abril de 2022. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Interesse da Saúde, no âmbito do Estado de Minas Gerais.
- Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 502, de 27 de maio de 2021. Dispõe sobre o funcionamento de Instituições de longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
- Portaria Conjunta PMU/SEDS/SMS nº 01/2024, de 09 de agosto de 2024, que institui a Comissão Reguladora de Vagas para ILPI.

2. DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o acolhimento institucional em Instituições de Longa Permanência para Idosos deve ser ofertado em unidades com característica domiciliar com o objetivo de oferecer proteção e atendimento integral a idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em condição de liberdade, dignidade e cidadania.

A dependência do idoso refere-se à condição do indivíduo que requer o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para realização de atividades da vida diária, que são utilizados para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo, cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada.

A RDC nº 502 da Anvisa, estabelece padrões mínimos para o funcionamento das unidades governamentais e não governamentais destinada à moradia coletiva das pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com diferentes graus de dependência. As vagas disponíveis neste edital seguem a classificação dos graus de dependência definidos pela referida norma:

- grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
- grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e

- grau de dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo;

3. DO ESPAÇO FÍSICO E DA ACESSIBILIDADE

Em consonância à RDC ANVISA nº 502/2021, toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente. A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física prevista na citada RDC, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas nesta Resolução.

As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

O espaço físico das Instituições de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção, segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020. A acessibilidade é um atributo do ambiente que garante a melhoria da qualidade de vida e deve estar presente nos espaços e na comunicação. Envolve a possibilidade de todas as pessoas conviverem de forma independente, com segurança e autonomia, nos espaços, seus mobiliários e equipamentos.

Deve constituir um endereço de referência e dispor de ambientes para repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, e prover acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e aos requisitos previstos na RDC/Anvisa nº 502, Art. 21.

A seguir serão apresentadas as exigências constantes da RDC/Anvisa nº 502, que comporão o quesito de ***adequação da infraestrutura física e ambientes*** dos '***critérios de avaliação***' deste chamamento público, sem prejuízo das demais recomendações.

Infraestrutura:

- caso haja desnível no terreno, deve-se adotar rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes;
- para o **acesso externo** devem ser previstas, no mínimo, duas portas, sendo uma exclusivamente de serviço;
- **pisos externos e internos** (inclusive de rampas e escadas) devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante;
- **rampas e escadas** devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização, e ter no mínimo 1,20 m de largura;
- as **circulações internas** principais devem ter largura mínima de 1,00 m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m e devem contar com luz de vigília permanente, sendo que:
 - circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;
 - circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
- as **portas** devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10 m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves;
- as **janelas e guarda-corpos** devem ter peitoris de no mínimo 1,00 m.

Dormitórios:

Os dormitórios devem ser:

- separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, observando-se os seguintes padrões:
 - dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m², incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente;
 - os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50 m² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes;
- dotados de banheiro com área mínima de 3,60 m², com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos
- dotados de luz de vigília e campainha de alarme;

- organizados de forma que haja uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas.

Áreas coletivas e de atividades para os idosos com graus de dependência I e II, e outros ambientes:

A **adequação dos ambientes** será avaliada considerando-se as ações correspondentes, registradas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Os ambientes podem ser compartilhados de acordo com a afinidade funcional e a utilização em horários ou situações diferenciadas.

- sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m² por pessoa;
- sala de convivência com área mínima de 1,3 m² por pessoa;
- sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar com área mínima de 9,0 m²;
- banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT, com portas dos compartimentos internos dos sanitários com vãos livres de 0,20 na parte inferior;
- refeitório com área mínima de 1 m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília;
- cozinha e despensa;
- lavanderia;
- local para guarda de roupas de uso coletivo;
- local para guarda de material de limpeza;
- almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m²;
- vestiário e banheiro para funcionários, sendo: o banheiro com área mínima de 3,6 m², contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração, separados por sexo;
- espaço ecumênico e/ou para meditação;
- sala administrativa/reunião;
- área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre, com banco, vegetação e outros.
- sala da equipe técnica;
- sala para uso exclusivo de profissionais de Enfermagem para o armazenamento e dispensação de medicamentos e outras atribuições privativas.

4. RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA

Trata-se de material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento do serviço. São recursos que devem favorecer a acessibilidade, comunicação e participação, considerando os distintos graus de dependência, tais como:

- administração e equipe técnica com mobiliário adequado, computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários, Plano de Atendimento Individual;
- sala de enfermagem com armários com chaves para armazenar medicamentos e insumos; pia; bancada; dispenser para sabonete; cadeira; poltrona reclinável para procedimentos; maca; termômetro; suporte para soro; potes plásticos para medicamentos;
- dormitórios com camas e colchões em condições de uso adequados, vestuário, roupa de cama e banho, kit de higiene;
- alimentação em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos idosos, com cozinha e refeitórios dotados do mobiliário e utensílios necessários;
- material socioeducativo, recreativo, culturais, esportivos, tecnologias assistivas, entre outros materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as habilidades e ampliar o grau de autonomia dos idosos;
- material de limpeza e desinfecção do ambiente e das roupas (banho, cama e vestuário);
- transporte acessível, para deslocamento dos usuários para atendimentos em políticas setoriais e ações socioassistenciais.

5. Recursos Humanos

As Instituições de Longa Permanência para Idosos, devem contar com equipe específica habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas idosas independentes ou com diferentes graus de dependência, pautados pelo reconhecimento do potencial para o desenvolvimento da autonomia.

A equipe de referência do serviço é responsável pelo planejamento, gestão, execução, acompanhamento, monitoramento do serviço e avaliação de resultados, o que requer a seleção de profissionais com conhecimentos, habilidades e capacidades para atuação no tipo de serviço ofertado. Consideradas a oferta e as necessidades de público, outros profissionais deverão ser incorporados à equipe.

A equipe multiprofissional da Instituição de Longa Permanência para Idosos terá uma atuação interdisciplinar na oferta de atividades individuais e coletivas, usando diferentes métodos e técnicas de trabalho, tais como acolhida, escuta, oficinas, palestras, atividades internas, atividades culturais e de lazer, atividades que estimulem a autonomia na vida diária, dentre outras. A ideia é que cada profissional contribua com seus conhecimentos específicos para a proposição e execução de atividades coletivas e/ou individualizadas de convivência, autocuidado e fortalecimento de vínculos, promoção da autonomia e participação social. A ILPI DEVE PROMOVER AOS ACOLHIDOS, RESPEITANDO SUAS SINGULARIDADES, O ACESSO AOS ESPAÇOS DE CULTURA, LAZER E ESPORTE DO MUNICÍPIO, GARANTINDO O SEU DIREITO DE IR E VIR E DE PARTICIPAR DA CONSTRUÇÃO DE SUA AUTONOMIA E SOCIABILIDADE, OCUPANDO ESPAÇOS DO TERRITÓRIO E DA CIDADE.

A definição da equipe deve considerar os seguintes os fatores: a capacidade de atendimento delimitada pela estrutura; os recursos materiais; os recursos financeiros; as ofertas do serviço; e, número e grau de dependência dos Idosos que serão atendidos. É um equilíbrio difícil de manter se não houver o planejamento da oferta de vagas por grau de dependência, uma vez que há diferenças substanciais no número de cuidadores necessário para operar os atendimentos, conforme exigências definidas pela RDC/Anvisa nº 502/2021.

Consideradas as exigências de equipe mínima contidas na RDC/Anvisa nº 502, e as equipes de referência definidas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos/Suas, foi construído o quesito “*adequação dos recursos humanos*” que integram os **Critérios de Seleção, Anexo II**, deste Edital, como segue:

Atividades/funções	Carga horária	Grau de instrução	Quantidade
Coordenação	20 horas por semana	Superior (preferencialmente com formação nas áreas das Ciências Sociais ou Humanas)	01
Cuidadores dos residentes	08 horas por dia Ou 12x36	Médio	Por grau de dependência: I: 1 para cada 20 idosos ou fração II: 1 para cada 10 idosos ou fração III: 1 para cada 6 idosos ou fração
Assistente Social	20 horas por semana	Superior	1 para cada 40 idosos ou fração
Psicólogo	20 horas por semana	Superior	1 para cada 40 idosos ou fração
Terapeuta Ocupacional	20 horas por semana	Superior	1 para cada 40 idosos ou fração
Atividades de lazer e socioeducativas	12 horas por semana	Superior	1 para cada 40 idosos ou fração
Serviços de limpeza	8 horas por dia Ou 12x36	Fundamental	1 por turno para cada 100 m ² de área interna ou fração
Serviços de alimentação	8 horas por dia Ou 12x36	Fundamental	1 profissional para cada 20 idosos em turnos de 8 horas
Serviço de lavanderia	8 horas por dia Ou 12x36	Fundamental	1 profissional para cada 30 idosos ou fração diariamente

Saliente-se que o planejamento da disponibilidade de vagas deve estar associado ao grau de dependência dos idosos e o quantitativo de profissionais exigidos para o desempenho das atividades, em especial dos cuidadores.

A instituição deve instituir os contratos de trabalho em consonância à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Em caso de contratação *ad hoc*, a instituição deve promover o atendimento esperado e o exigido pelas normativas técnicas e por este Edital.

A instituição tem total autonomia para organizar a escala de trabalho dos funcionários, de acordo com a necessidade do serviço e das exigências legais.

Caso a Organização terceirize os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, deverá possuir cópia do contrato e do alvará sanitário da empresa terceirizada, ficando dispensada de manter quadro de pessoal próprio e possuir ambiente específico para os respectivos serviços.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deverá designar entre os integrantes do seu quadro de pessoal um **‘Responsável Técnico – RT’** pelo serviço, com formação de nível superior, que responderá pela instituição junto à autoridade sanitária local.

Caso a Instituição possua profissional de saúde vinculado à equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

Atribuições do Coordenador da ILPI

É desejável que o coordenador tenha formação de nível superior, com amplo conhecimento sobre o funcionamento do SUAS e das demais políticas sociais, além de possuir conhecimentos e competência técnicas na área de gerontologia.

- a) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Trabalho da Organização;
- b) Referenciar o serviço ao CREAS, bem como gerenciar sua articulação;
- c) Referenciar o serviço ao setor de saúde e mediar a elaboração e acompanhamento do Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes;
- d) Selecionar os trabalhadores qualificados de acordo com suas competências na equipe multiprofissional;
- e) Organizar e gerir a equipe e os processos de trabalho;
- f) Participar da mobilização das famílias e da comunidade para participação no serviço;
- g) Identificar as necessidades dos usuários e implementar apoios;
- h) Participar da identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- i) Levantar as necessidades e promover capacitação permanente de toda a equipe, considerando o espaço de atuação e a função exercida;
- j) Articular com a rede de serviços no território e promover o intercâmbio de informações visando promover o acesso e a participação dos usuários;
- k) Propor instrumentos de registro de informações facilitadores da organização do serviço e processos de trabalho;
- l) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- m) Elaborar relatórios, prestações de contas e fornecer informações para o sistema de monitoramento e avaliação das atividades da Organização.

Atribuições dos Técnicos de Nível Superior

É essencial que os técnicos de nível superior possuam conhecimentos sobre as normas e o funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos, do Sistema Único de Assistência Social, demais políticas setoriais e dos serviços socioassistenciais de atendimento e proteção, do trabalho em rede e do sistema de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa.

- a) Participar da elaboração, gestão e monitoramento do Plano de Trabalho da Organização;
- b) Elaborar, gerir, monitorar e avaliar o Plano de Atendimento Individual – PIA e acompanhar as prescrições e recomendações constantes no do Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes;
- c) Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço;
- d) Orientar e apoiar os profissionais cuidadores;
- e) Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço;
- f) Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados;
- g) Elaborar relatórios;
- h) Propor melhorias de processos de trabalho;

- i) Interagir com a coordenação geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS, demais serviços setoriais e da rede de serviços socioassistenciais;
- j) Atuar de acordo com sua especificidade profissional;
- k) Identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários visando o encaminhamento para sua solução junto ao técnico de referência do CREAS, assegurando a privacidade das informações, bem como apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- l) Realizar os registros de frequência e desempenho dos participantes dos serviços da Instituição;
- m) Participar de ações que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade e risco social vivenciadas pelas pessoas idosas;
- n) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- o) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas, participando das reuniões setoriais, territoriais, encontros e da Conferência Municipal dos Direitos das Pessoas Idosas;
- p) Promover e fortalecer as ações externas e a participação dos acolhidos;
- q) Desenvolver ações de fortalecimento da autonomia da pessoa idosa a fim da promoção da desinstitucionalização;
- r) Participar das plenárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e ou do Conselho Municipal de Assistência Social;
- s) Desenvolver atividades correlatas à formação, respeitando as atribuições privativas e competências técnicas normatizadas pelos Conselhos profissionais;
- t) Os profissionais de nível superior devem estar devidamente registrados em seus Conselhos profissionais, com número de registro ativo.

Atribuições do Cuidador ou orientador/educador social (de acordo com as ofertas)

Os Cuidadores são profissionais de nível médio que integram a equipe multiprofissional e atuam sob a orientação da equipe técnica de referência, e suas funções incluem as atividades ocupacionais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações, que os define como quem “cuida a partir dos objetivos estabelecidos por instituições especializadas, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, lazer e recreação, cultura, atuando em todas as esferas da vida do idoso para promover o seu bem estar e, de acordo com suas possibilidades, proporcionar incrementos de autonomia”.

Atribuições dos profissionais dos serviços de limpeza, alimentação e lavanderia

A instituição deve definir as atribuições e rotinas de cada profissional a partir da ocupação e função desempenhada. Deve garantir os instrumentos e recursos necessários para o bom desempenho, incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Profissionais do Serviço de Alimentação (em conformidade com a RDC nº 502/2021):

- I. A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Art. 45).
- II. A Instituição deve manter disponíveis normas e rotinas técnicas quanto aos seguintes procedimentos Art. 46:
 - a. limpeza e descontaminação dos alimentos;
 - b. armazenagem de alimentos;
 - c. preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação;
 - d. boas práticas para prevenção e controle de vetores; e
 - e. acondicionamento dos resíduos.

Profissionais do Serviço de Limpeza (em conformidade com a RDC nº 502/2021):

- I. A Instituição deve manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade (Art. 51).
- II. A Instituição deve manter disponíveis as rotinas quanto à limpeza e higienização de artigos e ambientes (Art. 52).
- III. Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados na Anvisa (Art. 53).

Profissionais do Serviço de Lavanderia (em conformidade com a RDC nº 502/2021):

- I. A instituição deve manter disponíveis as rotinas técnicas do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que contemple (Art. 47):

- a. lavar, secar, passar e reparar as roupas; e
 - b. guarda e troca de roupas de uso coletivo.
- II. A Instituição deve possibilitar aos idosos independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal (Art. 48).
 - III. As roupas de uso pessoal devem ser identificadas, visando a manutenção da individualidade e humanização (Art. 49).
 - IV. Os produtos utilizados no processamento de roupa devem ser registrados ou notificados na Anvisa (Art. 50).

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Neste item deve-se atentar para apresentar as informações de forma clara e consistente. Todas as informações constantes neste campo serão avaliadas no processo de julgamento da proposta. É muito importante que os tópicos sejam devidamente caracterizados.

I. Espera-se que a instituição apresente qual é a sua missão, visão, e valores; quais os objetivos que a instituição busca alcançar; qual é público-alvo atendido; qual a experiência relacionada ao objeto do Edital; quais as ações desenvolvidas e o impacto que se relacionam com o objeto deste Edital [quantitativo e qualitativo].

II. Apresente a articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais. Por exemplo: como a instituição articula suas ações com o CRAS, CREAS, Unidades de Saúde etc.; acontecem ações conjuntas, há referência e contrarreferência, participam da reunião de rede no território, etc. Bem como, as relações com os órgãos de defesa de direitos, como Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia Civil, etc.

III. Indicadores de realidade: apresenta um aspecto da realidade que gerou determinada demanda, pode estar relacionado às dimensões econômicas, sociais, educacionais entre outras. O indicador de realidade deve apresentar um índice de medida e o fenômeno gerador. Deve-se apresentar números da instituição sobre os últimos anos, tais como as evoluções dos residentes no aspecto socioeconômico, aquisições Previdenciárias (aposentadoria ou pensão) e de Assistência Social (BPC), de restabelecimento de vínculos familiar e comunitário, educacional, entre outros registros relevantes. Pode utilizar de registros de órgãos governamentais e não-governamentais (com referência da fonte).

7. AÇÕES, AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS e INDICADORES

7.1. Ações e seus componentes

A definição e o detalhamento das ações na proposta deverá considerar as **dimensões das ofertas: ofertas de cuidados** de acordo com o grau de dependência (cuidados básicos, desenvolvimento instrumental para a autonomia); **dimensões relacionais** de convivência, participação, inserção na comunidade e inclusão social do idoso.

As ofertas são constituídas por um conjunto de atividades que derivam dos objetivos expressos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e das premissas contidas no Art. 6º da RDC/Anvisa nº 502. O **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é uma exigência deste Edital e está expressamente citado no Art. 31 da referida RDC como uma exigência da Anvisa.

O ponto de partida são os objetivos gerais, específicos e as premissas que irão definir as ofertas e o conjunto de atividades que as compõem, e que estão orientadas para prover as aquisições dos usuários e promover os impactos sociais esperados pelo Serviço.

O conjunto dessas ações constituem o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Os planos devem envolver a parceria e participação dos idosos, respeitando suas demandas e aspectos socioculturais, pautando-se no desenvolvimento de estratégias interdisciplinares para contribuir com o desenvolvimento progressivo da autonomia e a melhoria na qualidade de vida das pessoas idosas.

O foco na dimensão relacional das ofertas remetem à necessidade de projetar e executar ações sociais, culturais e comunitárias que visem a desconstrução de mitos e preconceitos e a sensibilização sobre direitos e inclusão de pessoas idosas, que muitas vezes constituem a base de preconceitos, segregação e violação de direitos. Buscar o envolvimento da família (se não houver impedimento judicial), da comunidade e redes de apoio em ações relacionadas à pessoa idosa é lançar as bases para a cooperação e superação das situações de isolamento e das barreiras de inclusão social do idoso.

Duas ações são primordiais aos acolhidos: o incremento de ações externas, garantindo o direito constitucional de ir e vir e a desinstitucionalização. A institucionalização para as pessoas idosas sempre representou um processo de

enclausuramento, em que passam a viver privadas de suas rotinas e hábitos. De ser um processo sem volta, fadados a cumpri-lo, sem qualquer expectativa de retorno ao lar de origem.

As ações propostas pelas ILPIs devem garantir e promover à pessoa idosa a possibilidade de continuação da vida social e coletiva, de fortalecimento de suas potencialidades e habilidades para as atividades da vida diária e autonomia para decisões e escolhas do dia a dia dentro e fora da instituição.

Desta forma, fica DETERMINADO neste Edital que das ações a serem propostas no Plano de Trabalho e Proposta Operacional, a ILPI deve apresentar atividades externas para as pessoas idosas acolhidas, considerando os interesses, as condições físicas e neurológicas/psicológicas de cada indivíduo. Para o devido monitoramento destas ações, a ILPI deverá comprovar a participação da pessoa idosa por meio de:

- quando da participação em grupos, oficinas e cursos: por documento emitido pela instituição que oferta o serviço, por exemplo a Unidade de Atenção ao Idoso (UAI), o Conservatório de Música, SESC, etc.
- quando das ações desenvolvidas pela própria ILPI em espaços externos: lista de presença, fotos, relatório técnico.

As necessidades de apoio com **ofertas de ações de cuidados básicos**, considerados os graus de dependência, são determinantes da quantidade de profissionais cuidadores necessários para assegurar o atendimento de qualidade ao idoso.

Dos objetivos gerais, específicos e premissas do serviço que deverão nortear a definição das ações que compõem as ofertas registradas no “*Plano de Trabalho e Proposta Operacional*”

Objetivos gerais (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)
● Acolher e garantir proteção integral; ● Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; ● Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; ● Possibilitar a convivência comunitária; ● Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; ● Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas e atuem com autonomia; ● Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
Objetivos específicos (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)
● Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização das atividades da vida diária; ● Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; ● Promover o acesso a renda; ● Promover a convivência mista entre os residentes com diferentes graus de dependência.
Premissas (RDC/Anvisa nº 502)
● Observar os direitos e garantias dos idosos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais), inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde; ● Propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes. ● Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade; ● Promover ambiência acolhedora; ● Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; ● Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; ● Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações; ● Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente; ● Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos; ● Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; e ● Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

Das ações. Idosos com grau de dependência II e III demandarão a oferta predominante de ações de cuidados básicos com apoio nas tarefas de arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se, brincar, exercitar e outros, além de atividades voltadas o desenvolvimento de capacidades de autonomia. Já idosos com grau de dependência I, necessitarão de um conjunto predominante de ações voltadas para a manutenção e desenvolvimento de capacidades instrumentais de autonomia, convivência e participação e integração social e de orientação e apoio ao exercício de direitos. O quadro seguinte apresenta um conjunto de ações essenciais para o alcance dos objetivos e premissas do Serviço.

Ações de cuidados básicos

- acompanhamento e assessoramento em todas as atividades do serviço;
- apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais;
- apoio à ingestão assistida de alimentos;
- apoio na realização de higiene e cuidados pessoais e desenvolvimento de competências para o autocuidado;
- realização de ações preventivas de acidentes;
- colaboração nas práticas indicadas por profissionais (médicos, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros);
- acompanhamento nos deslocamentos e locomoção do seu cotidiano do Centro-dia e nas atividades externas do serviço.

Ações instrumentais para autonomia, convivência e participação social

- promoção de convívio e de organização da vida cotidiana;
- desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- promoção e apoio nos cuidados pessoais;
- acesso à informação, comunicação e defesa de direitos;
- orientação e encaminhamento para outros serviços da rede no território;
- orientação sociofamiliar;
- apoio e orientação à família na sua função protetiva;
- promoção do acesso a tecnologias assistivas, por meio do conjunto de práticas, recursos, materiais, metodologias e estratégias que visam aumentar a participação, inclusão social, autonomia, qualidade de vida e independência;
- mobilização e promoção da convivência e fortalecimento de vínculos da família extensa ou ampliada e redes sociais de apoio;
- difusão de ações de promoção de saúde e inclusão social;
- ampliação do acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento da autonomia e novas sociabilidades;
- acesso a documentos pessoais;
- orientar e apoiar o idoso para obtenção de acesso a renda através do Benefício de Prestação Continuada, e a outros programas sociais orientados para pessoas idosas;
- informação, orientação e promoção do acesso a serviços das demais políticas públicas de saúde, educação, esporte e lazer, cultura, trabalho;
- mobilização e apoio para o exercício da cidadania e participação associativa e social;
- promoção de ações variadas voltadas para convívio e fortalecimento de vínculos familiares, grupais e sociais, com a ampliação da rede de proteção;
- realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com as capacidades e potencialidades dos usuários.

Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados
Segurança de acolhida:	
• Ser acolhido em condições de dignidade, ser ouvido e consideradas as suas necessidades, interesses, necessidades e possibilidades; • Ter provisão de cuidados básicos de acordo com suas necessidades; • Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; • Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, salubridade, segurança e conforto; • Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; • Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade e guarda de pertences pessoais; • Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; • Ter garantidas formas de acesso a outros serviços, direitos sociais e documentação civil; • Ter acesso a espaços próprios e personalizados; • Ter acesso à informação sobre o envelhecimento e modos de proporcionar ambientes familiares e sociais protetivos e inclusivos; • Ter endereço institucional para utilização como referência.	• Redução do desamparo e abandono; • Ampliação do número de idosos com suas necessidades básicas satisfeitas; • Redução de situações de risco e de violação de direitos da pessoa idosa, seus agravamentos e reincidência; • Ampliação de idosos capazes de prover suas necessidades; • Ampliação do acesso a documentação civil e aos direitos sociais; • Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território; • Ampliação do acesso à informação.
Segurança de convívio familiar, comunitário e desenvolvimento da autonomia:	
• Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social; • Vivenciar experiência de desenvolvimento de capacidades comportamentais para melhorar a convivência e fortalecer vínculos intrainstitucionais, bem como a formação de redes de apoio junto à familiares e comunidade; • Vivenciar experiências de ampliação da capacidade de autocuidado, prevenção e superação de riscos; • Ter respeitado o seu direito de opinião e decisão; • Ter acesso a tecnologias assistivas; • Vivenciar experiências de convivência pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; • Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; • Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; • Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência, bem como ser preparado para o desligamento do serviço; • Vivenciar experiência de novas formas de trabalho, associativismo e inclusão produtiva; • Ter conhecimento e oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas para a pessoa idosa; • Avaliar o serviço.	• Ampliação da rede de proteção pelo fortalecimento da convivência familiar e comunitária; • Redução e prevenção de situações de isolamento social; • Redução de situações de violação de direitos; • Aumento da capacidade para autocuidado e de autonomia para superação de barreiras e vida independente; • Ampliação do uso de tecnologias assistivas enquanto dispositivos capazes de promover a superação de barreiras; • Aumento da participação social e junto ao Sistema de Defesa e Garantia de Direitos; • Ampliação do acesso à cultura e informações que possibilitem melhores condições de inclusão social; • O apoio à inclusão produtiva da pessoa com deficiência e da família; • Melhoria da qualidade de vida.

As aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados são consequência direta da execução sistemática do plano de ações constantes da proposta. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a RDC/Anvisa nº

502 e o Estatuto do Idoso, as aquisições dos usuários e os impactos sociais esperados a serem materializados pela operação do serviço, são os seguintes:

Os indicadores considerados no âmbito das propostas, referem-se a elementos que permitem verificar, quantitativa e qualitativamente, se os objetivos e metas inerentes às ações e os seus resultados estão sendo gradativamente alcançados. Eles são orientados para o monitoramento e avaliação das ações e seus resultados, devendo possuir significado intrínseco a elas. Servem para medir determinado desempenho e são úteis para o ciclo de gestão, sendo uma ação continuada e reiterativa, que fornece informações para o aprimoramento das entregas do Serviço aos usuários, seus processos e resultados.

7.1. Ações predefinidas a serem cumpridas por todas as Organizações selecionadas para celebrar o Termo de Colaboração

7.1.1. Plano Individual de Atendimento (PIA)

O Plano Individual de Atendimento é descrito no rol do trabalho essencial do serviço e deve ser elaborado durante a etapa de acolhida. A sua construção é uma das atividades essenciais para a execução do trabalho social e promover a integração das equipes de referência e orientar suas intervenções. É uma forma de planejar o atendimento de acordo com as ações que compõem as ofertas da Organização e de promover a articulação em rede para suprir interesses e necessidades de participação dos usuários em atividades não contempladas no Plano de Trabalho da instituição, porém com ofertas existentes em entidades que integram a rede de serviços socioassistenciais.

Constitui-se, em um importante instrumento para nortear as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, a reinserção familiar e comunitária e a autonomia de idosos afastados de suas famílias e sob proteção de serviços de acolhimento. É uma estratégia de planejamento que a partir do estudo aprofundado de cada caso objetiva compreender a singularidade dos sujeitos e organizar as ações e atividades a serem desenvolvidas com o idoso durante o acolhimento.

Não existe um modelo específico para construção do PIA, porém existem parâmetros que definem as informações essenciais que devem ser registradas no documento. Além disso, sugere-se que o PIA seja construído em conjunto com os serviços socioassistenciais e de saúde que acompanham a pessoa idosa, a fim de que este plano seja uma continuidade ao cuidado necessário. Deve conter:

1. Identificação do idoso: data de nascimento, sexo, categoria de deficiência (se houver), endereço de referência de familiares, amigos;
2. Demandas apresentadas pelo idoso e grau de dependência:
 - a. capacidades de para o autocuidado;
 - b. a frequência temporal da necessidade dos apoios (em horas, em dias e na semana);
 - c. as áreas requeridas (básica ou instrumental);
 - d. a necessidade de tecnologias assistivas de convivência e autonomia;
 - e. questões de saúde associadas às necessidades de apoio;
3. Histórico dos serviços setoriais e socioassistenciais que utiliza ou utilizou, com o planejamento da manutenção da participação em serviços setoriais e socioassistenciais no território;
4. Se é beneficiário do Benefício de Prestação Continuada;
5. Data de admissão no serviço e as razões, motivos e circunstâncias que geraram a necessidade de acolhimento;
6. Motivo do acolhimento e em caso de violação de direitos registrar:
 - a. extrema pobreza; a desassistência de serviços essenciais; a falta de informação; a ausência ou precariedade de cuidados familiares; situações de isolamento social; negligência; maus tratos; abandono; violência física e psicológica; risco de institucionalização, dentre outras que violam direitos e ou aumentam a situação de dependência uma vez que a política pública de Assistência Social se ocupada da proteção destas situações.
 - b. avaliação criteriosa de riscos a que estão submetidos;
 - c. avaliação das condições da família para a superação das violações e provimento de proteção e cuidados.
7. Levantamento de particularidades, potencialidades e necessidades específicas e planos de vida do idoso, e elaborar o:
 - a. Plano operacional das ofertas de acordo com o Plano de Trabalho da Instituição consolidadas na perspectiva das necessidades e interesses do idoso (cuidados necessários, apoios, participação em atividades individuais e coletivas para o desenvolvimento de autonomia para o autocuidado, convivência e integração familiar e social, entre outras);
 - b. Registro das ofertas existentes em rede que não são cobertas pelo Plano de Trabalho da Organização, para que possam ser realizados encaminhamentos e inserção do idoso nesses serviços.
8. Registrar os compromissos fixados, com a definição de metas, estratégias, responsabilidades e prazos acordados, preservada a premissa do atendimento centrado às necessidades e interesses do idoso de forma viável e sustentável para alcançar à sua finalidade;

O Plano tem, portanto, a **função de instrumentalizar e organizar a atuação interdisciplinar** na ILPI delineando os aspectos operacionais e metodológicos, o caminho a ser seguido por todos os profissionais. Além disso, trata-se de um

instrumento de gestão e monitoramento, acompanhamento e avaliação dos resultados. Neste sentido, não é um documento estático, mas uma ferramenta que pode propiciar a dinamicidade, reformulações e aprimoramento, baseados nas intervenções realizadas, nos resultados alcançados e no processo vivenciado por cada idoso.

7.1.2. Relatório Mensal de Atendimentos de Idosos em ILPIs.

O relatório constitui fonte de informações para efeitos de monitoramento e avaliação da execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como para diagnóstico e planejamento da rede de atendimento. É uma ferramenta que permite monitorar o ciclo de gestão, a projeção e operação de aperfeiçoamentos do processo com a finalidade de assegurar os impactos sociais esperados pelas intervenções.

7.1.3. Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais

Quando possuímos interesses e objetivos comuns acerca de uma determinada realidade, a partilha de experiências, reflexões, definições de ações e metas institucionais coletivas, constituem as bases para que ocorra uma real soma de esforços para promover as mudanças necessárias, solucionar ou mitigar problemas comuns que proporcionam dificuldades sociais de diferentes dimensões. Os encontros ocorrerão em periodicidade e pauta a ser acordada entre as equipes de referência das organizações e os técnicos de referência do Serviço.

7.1.4 Elaborar o Plano de Atenção Integral em Saúde conforme determina a RDC Anvisa nº 502/2021.

A Instituição deve elaborar, a cada 2 (dois) anos, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde (art. 36). O Plano de Atenção à Saúde deve contar com as seguintes características (art. 37):

I - ser compatível com os princípios da universalização, equidade e integralidade;

II - indicar os recursos de saúde disponíveis para cada residente, em todos os níveis de atenção, sejam eles públicos ou privados, bem como referências, caso se faça necessário;

III - prever a atenção integral à saúde do idoso, abordando os aspectos de promoção, proteção e prevenção; e

IV – conter informações acerca das patologias incidentes e prevalentes nos residentes.

A instituição deve avaliar anualmente a implantação e efetividade das ações previstas no plano, considerando, no mínimo, os critérios de acesso, resolubilidade e humanização (art. 38). A Instituição deve comprovar, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde (art. 39). Cabe ao Responsável Técnico - RT da Instituição a responsabilidade pelos medicamentos em uso pelos idosos, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica (art. 40).

A Instituição deve dispor de rotinas e procedimentos escritos, referente ao cuidado com o idoso (art. 41). Em caso de intercorrência médica, cabe ao RT providenciar o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal (art. 42). Para o encaminhamento, a instituição deve dispor de um serviço de remoção destinado a transportar o idoso, segundo o estabelecido no Plano de Atenção à Saúde (art. 43).

8. Após a assinatura do Termo de Colaboração a OSC terá 60 dias para elaborar e apresentar o Projeto Político Pedagógico para a equipe da Seção de Apoio às Organizações Sociais/SEDS durante o monitoramento.

ANEXO II
Critérios de Seleção
Edital Nº 009/2026
Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas

1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

As propostas serão analisadas e os pontos atribuídos de acordo com os quesitos e critérios de avaliação apresentados na tabela seguinte.

Serão distribuídos 100 pontos, a instituição que obtiver pontuação igual ou inferior a 60 pontos será desclassificada do pleito deste Edital de Chamamento Público.

Critério de Julgamento	Item	Pontuação
1º critério: Do objeto da parceria (peso 1) Total: 6 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III)	Proposta em consonância com o programa/regime de atendimento da entidade/ estatuto inscrito no Conselho Municipal.	0
	0 – desclassificada	1
	Descrição do objeto e da realidade da instituição (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; ações desenvolvidas; indicadores da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo]);	0
	0 – desclassificada	1
	Experiência comprovada (a instituição deve apresentar notória relação de trabalho com a rede de proteção e de garantia de direitos das Pessoas Idosas)	0
	0 – desclassificada	1
	Articulação com a rede socioassistencial (demonstra articulação com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos e com demais políticas setoriais)	0
	0 – desclassificada	1
	Justificativa (explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante; relaciona com a necessidade da parceria, impacto esperado, alinhamento com Políticas Públicas, benefícios e resultados)	0
	0 – desclassificada	1
	Impacto social e contrapartida social (a instituição deve descrever de forma clara e coesa qual o impacto social a ser alcançado com o serviço prestado, considerando a relação do usuário, família e comunidade. Deve apresentar qual a contrapartida social, qual o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do Plano de Trabalho e Proposta Operacional.)	0
	0 – desclassificada	1
2º critério: Do Quadro Metodológico (peso 1) Total: 18 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE O QUESITO 2 - QUANDO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE.	Ações em consonância com o objeto deste Edital (é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto)	0
		1
		2
	Objetivos (objetivos correspondem àquilo que as ações podem e devem alcançar? Escrita de forma correta?)	0
	(é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro)	1
		2
	Metas (escrita clara e objetiva? apresentam características quantitativas e qualitativas? exequíveis?)	0
	(A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida.)	1
		2
	Tempo / prazo (O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item XI do Plano de Trabalho.)	0
	(descreve o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais?)	1
		2
	Meios de verificação (são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos.)	0
	(descreve quais os recursos, documentos e outros instrumentos utilizados para registrar as ações e comprovar sua execução?)	1
		2
	Indicadores de resultado (é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida.)	0
	(apresenta de forma coerente os aspectos quantitativo e qualitativo? Houve confusão entre indicador e meta? Houve confusão entre indicador e meios de verificação?)	1
		2
	Responsável pela execução (quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto)	0
	(os responsáveis pela execução apresentam formação condizente com a ação proposta?)	1
		2
	Cronograma (descreve a ação, o mês de realização, qual a semana, a carga horária diária.?)	0
		1
		2
	Plano de Aplicação dos Recursos	0

	(a instituição apresenta no plano de aplicação de recursos com itens condizentes com as ações e o objeto de trabalho da OSC?)	1
		2
3º critério: Do espaço físico (peso 1) Total: 50 pontos De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE O QUESITO 2 - QUANDO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE.	Acesso ao prédio	0
		1
		2
	Pisos externos e externos	0
		1
		2
	Rampas e escadas	0
		1
		2
	Circulações internas	0
		1
		2
	Portas	0
		1
		2
	Janelas	0
		1
		2
	Dormitórios com banheiro, luz de vigília/alarme	0
		1
		2
	Sala para atividades coletivas	0
		1
		2
	Sala de convivência (sala de estar)	0
		1
		2
	Sala de apoio individual e sociofamiliar	0
		1
		2
	Banheiros coletivos para os idosos	0
		1
		2
	Refeitório	0
		1
		2
	Cozinha	0
		1
		2

	Despensa	0
		1
		2
	Lavanderia	0
		1
		2
	DML – Depósito de material de limpeza	0
		1
		2
	Almoxarifado	0
		1
		2
	Vestiário e banheiro para funcionários	0
		1
		2
	Sala de administração/reuniões	0
		1
		2
	Sala da coordenação	0
		1
		2
	Sala da equipe técnica	0
		1
		2
	Sala da enfermagem	0
		1
		2
	Espaço ecumênico	0
		1
		2
	Área de lazer/convivência externa	0
		1
		2
	Outros espaços (1 ponto para cada espaço presente na ILPI não citado acima, somando até 2 pontos)	1
		2
4º critério: Dos recursos materiais (peso 1) Total: 14	Administração/equipe técnica/coordenação com mobiliário adequado, computador, impressora, telefone, banco de dados ou arquivos dos usuários;	0
		1

De acordo com as orientações do Edital, do Termo de Referência (Anexo I) e das Orientações para o preenchimento do Plano de Trabalho e Proposta Operacional (Anexo III) A PONTUAÇÃO DESTE CRITÉRIO DEVE SEGUIR: 0 - QUANDO NÃO ATENDER AO QUESITO 1 - QUANDO ATENDER PARCIALMENTE O QUESITO 2 - QUANTO ATENDER O QUESITO TOTALMENTE. EXCETO TRANSPORTE		2
	alimentação em quantidade e qualidade adequadas às necessidades dos idosos, com cozinha e refeitórios dotados do mobiliário e utensílios necessários;	0
		1
		2
	material socioeducativo, recreativo, culturais, esportivos, tecnologias assistivas, entre outros materiais utilizados como meio estratégico para estimular, manter ou melhorar as habilidades e ampliar o grau de autonomia dos idosos;	0
		1
		2
	material de limpeza e desinfecção do ambiente e das roupas (banho, cama e vestuário);	0
		1
		2
	dormitórios com camas e colchões em condições de uso adequados; vestuário; roupa de cama e banho; kit de higiene;	0
		1
		2
	transporte acessível, para deslocamento dos usuários para atendimentos em políticas setoriais e ações socioassistenciais.	0
		1
	Outros (podendo somar até 3 pontos por recursos não citados acima, sendo 1 ponto para cada)	1
		2
		3
5º critério: Dos Recursos Humanos (peso 1) Total: 12 pontos O vínculo entre o profissional e a OSC deverá ser comprovado no ato da visita à instituição	Coordenador geral do serviço – (nível superior)	0
		1
	Cuidador (exigência de nível médio)	0
		1
	Assistente Social (nível superior)	0
		1
	Psicólogo (nível superior)	0
		1
	Terapeuta Ocupacional (nível superior)	0
		1
	Educador Social/Recreador (nível superior)	0
		1
	Serviços de limpeza (exigência de nível fundamental)	0
		1
	Serviços de alimentação (exigência de nível fundamental)	0
		1
	Serviços de lavanderia (exigência de nível fundamental)	0
		1
	Outros (será somado 1 ponto para o profissional descrito no plano de trabalho listados no item VIII.a, podendo somar até 3 pontos)	1
		2
		3

As propostas devem ser elaboradas para um período inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

O correto preenchimento do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** é essencial para o processo de seleção regrado pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação deste Chamamento Público e estão diretamente relacionados aos **Critérios de Seleção** constantes do **Anexo II**

Todas as informações contidas neste documento contempla a **Proposta** da Organização selecionada, integrada ao **Plano de Trabalho**, apresentando os aspectos estruturais e materiais da instituição, bem como os aspectos metodológicos, técnico e operativo, tendo em vista o número de vagas a ser contratado com a Organização de acordo com os resultados do processo de seleção e critérios de distribuição de vagas constantes neste Edital, observando a descrição das despesas de custeio/manutenção, o cronograma de execução das ações e o cronograma de desembolso orçamentário.

Plano de Trabalho e Proposta Operacional

Nº do Edital:			
I-Identificação da OSC			
Razão social:			
Nome de fantasia:		Data de fundação:	
CNPJ:		Data de abertura do CNPJ:	
Código da atividade principal:			
Descrição da atividade principal:			
Endereço da sede:			Nº:
Bairro:			CEP:
Registro no CMAS:			
E-mail:		Telefone:	
I.a.Dados do dirigente e/ou representante legal			
Nome:			
CPF:		Identidade:	Expedidor:
Data De Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado Civil:		Profissão:	
Cargo:		Função:	
Período de mandato da diretoria: ____/____/20__ a ____/____/20__			
E-mail:		Telefone:	

II – Vagas pleiteadas: 20 – grau 3 de dependência

III - Descrição da realidade objeto da parceria
A – <u>Descrição da realidade da instituição</u> (missão; visão; valores; objetivos; público-alvo; experiência relacionada ao objeto do Edital; ações desenvolvidas; indicadores de realidade da instituição; impacto das ações desenvolvidas pela instituição [quantitativo e qualitativo];
B – Articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais:
C – Indicadores de realidade:
IV – Justificativa
V – Impacto Social e Contrapartida social

VI– Espaço físico e acessibilidade			
Espaços	Quantidade	Capacidade do número de pessoas (total dos ambientes)	Adaptações de acordo com a norma RDC/Anvisa nº 502 e normas específicas da ABNT (descritas no item 3 do Anexo I – Termo de Referência)
Acesso ao prédio			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Pisos externos e externos			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Rampas e escadas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Circulações internas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Portas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Janelas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Dormitórios com banheiro, luz de vigília/alarme			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala para atividades coletivas			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala de convivência (sala de estar)			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala de apoio individual e sociofamiliar			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Banheiros coletivos para os idosos			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Refeitório			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Cozinha			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Despensa			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Lavanderia			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
DML – Depósito de material de limpeza			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Almoxarifado			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Vestiário e banheiro para funcionários			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala de administração/reuniões			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala da coordenação			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala da equipe técnica			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Sala da enfermagem			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Espaço ecumênico			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
Área de lazer/convivência externa			☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
VI.a Outros espaços físicos existentes tais como biblioteca, laboratório de informática, salão multiuso, quadras, piscina, entre outros...			
Espaços/Ambientes	Quantidade	Capacidade do número de pessoas	Adaptações de acordo com a norma RDC/Anvisa nº 502 e normas específicas da ABNT (descritas no item 3 do Anexo I – Termo de Referência)
			☐ Sim ☐ Não
			☐ Sim ☐ Não
Observações:			

VII – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta	
A organização possui os insumos descritos no item 4 do Anexo I deste Edital?	Atende às especificações
1. Possui material permanente e equipamentos da administração?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
2. Possui material permanente dos dormitórios e roupa de cama e banho?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
3. Dispõe de alimentação em quantidade adequada?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
4. Possui material socioeducativo, recreativo, cultural, tecnologias assistivas, etc.?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
5. Dispõe de material de limpeza e higiene em quantidade suficiente?	☐ Sim ☐ Não ☐ Parcialmente
6. Dispõe de transporte acessível?	☐ Sim ☐ Não
7. Outro (descrever)	☐ Sim ☐ Não
8. Outro (descrever)	☐ Sim ☐ Não
9. Outro (descrever)	☐ Sim ☐ Não
Observações:	

VIII – Recursos Humanos		
Se possuir serviços terceirizados, marque com um ‘X’ o serviço correspondente. ☐ Limpeza ☐ Alimentação ☐ Lavanderia		
Função	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço
Coordenador geral do serviço – (nível superior)		
Cuidador (exigência de nível médio)		
Assistente Social (nível superior)		
Psicólogo (nível superior)		
Terapeuta Ocupacional (nível superior)		
Educador Social/Recreador (nível superior)		
Serviços de limpeza (exigência de nível fundamental)		
Serviços de alimentação (exigência de nível fundamental)		
Serviços de lavanderia (exigência de nível fundamental)		
VIII.a Outros profissionais (que seja essencial para os cuidados das pessoas idosas)		
Função	Quantidade	Carga horária total semanal dedicada ao serviço
Observações:		

IX– Ações e metas fixas					
Ações	Aquisições dos usuários	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Elaborar o Plano Individual de Atendimento.	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço. - ampliação do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida das famílias.	- Planos de Atendimento Individual e/ou Familiar de Atendimento elaborados.	50% dos idosos atendidos.	1º bimestre
				100% dos idosos atendidos.	2º bimestre
				Manter 100% dos idosos atendidos.	a partir do 2º bimestre
Providenciar a elaboração do Plano de Atenção Integral em Saúde conforme determina a RDC Anvisa nº 502.	- Ter assegurada atenção integral em saúde.	- ampliação do número de idosos com acesso aos serviços setoriais de saúde.	- Planos de Atenção Integral em Saúde.	50% dos idosos atendidos.	1º bimestre
				100% dos idosos atendidos.	2º bimestre
				Manter 100% dos idosos atendidos.	a partir do 2º bimestre
Ações	Aquisições dos profissionais	Impactos sociais esperados	Indicadores	Metas	Cronograma
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, inclusive inclusão no BPC, conforme Orientações Técnicas a ser entregue às Organizações.	- Vivenciar a participação em serviços socioassistenciais, com monitoramento e avaliação voltados para o aprimoramento de processos e resultados.	- ampliação da qualidade do serviço com o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho.	- Relatório Mensal de Atendimentos	Definidas nas Orientações Técnicas.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios na qual a Organização está sediada.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território;	Registro de participações e propostas em ata lavrada em reunião assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho em conjunto com o técnico de referência do CREAS.

X – Quadro metodológico - operacionalização (este modelo de quadro foi elaborado para melhor leitura e análise do Plano de Trabalho)	
Ação 1	(descrever a ação)
Objetivo desta ação	(descrever o objetivo)
Metas desejadas com esta ação	(descrever a meta)
Tempo de duração (Prazo)	(descrever o tempo de duração, a periodicidade)
Aquisição dos usuários	(descrever a aquisição dos usuários considerando as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
Meios de verificação	(descrever os meios de verificação)
Indicadores de Resultado	(descrever os indicadores esperados)
Responsável pela execução	(descrever quem será(ão) o(s) responsável(eis))
Ação 2	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 3	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Aquisição dos usuários	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	
Ação 4	
Objetivo desta ação	
Metas desejadas com esta ação	
Tempo de duração (Prazo)	
Meios de verificação	
Indicadores de Resultado	
Responsável pela execução	

* A instituição deve criar o número de atividades necessárias para a execução do serviço.

** O fornecimento de kit de higiene, alimentação, kits de cama e banho NÃO serão considerados ações, pois tratam-se obrigação da instituição no cuidado com o acolhido.

*** Fica DETERMINADO neste Edital que das ações a serem propostas no Plano de Trabalho e Proposta Operacional, a ILPI deve apresentar atividades externas para as pessoas idosas acolhidas, considerando as condições físicas e neurológicas/psicológicas de cada indivíduo. Ver orientações no Termo de Referência - anexo I.

XI – CRONOGRAMA												
AÇÕES	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Ação 1 (descreva)												
Ação 2 (descreva)												
Ação 3 (descreva)												
Ação 4 (descreva)												

* NÃO ASSINALAR APENAS COM “X”. Nos espaços ação 1, ação 2, ação 3, e demais a OSC deve descrever qual a ação/atividade proposta. Na marcação dos meses M1, M2 e seguintes a OSC deve registrar em qual mês a atividade será realizada, em qual semana do mês (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª) e quantas vezes por semana. A OSC deve descrever a ação e nos meses apontar quais semanas e os dias de realização.

* Apesar do tempo de vigência do Edital e o cronograma de desembolso ser de 25 meses, no Cronograma a OSC deverá apresentar o planejamento das atividades para 12 (doze) meses, apenas, o que permitirá a revisão e analisar se determinada atividade alcançou o objetivo, a meta, a aquisição do usuário e impacto social esperado.

XII – Plano de aplicação dos recursos				
		Natureza da despesa	Total	Concedente
		Despesas de custeio		
Item	Especificação			

Nota técnica – Todas as despesas/classificação das despesas de custeio e investimento permissíveis no âmbito deste Termo de Colaboração, considerada a tipicidade do objeto e o plano de ações proposto, deve ser extraído da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002, que pode ser acessada pelo link: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754.

Os itens descritos devem ter relação direta com cada ação/atividade proposta.

Os recursos de origem do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS ou de outra fonte, mas que seja redistribuída pelo CMAS e SEDS devem, obrigatoriamente, ser destinados a recursos e investimentos alocados nas despesas concernentes à Política de Assistência Social. Reitera-se que despesas com serviços e insumos de saúde não podem ser custeados com os recursos do SUAS.

XIII – Cronograma de desembolso (R\$ _____ + RENDIMENTOS)					
Concedente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
19º mês	20º mês	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
25º mês	---	---	---	---	---
R\$	---	---	---	---	--
Proponente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social
13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social
19º mês	20º mês	21º mês	22º mês	23º mês	24º mês
Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social	Contrapartida social
25º mês	---	---	---	---	---
Contrapartida social	---	---	---	---	---
XIV – Declaração:					
Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Uberaba, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho. Declaro garantir os recursos necessários em contrapartida ao cofinanciamento para consecução do objeto deste Termo de Fomento. Pede deferimento, Uberaba(MG) ____, de _____ de 2026 _____ (Nome completo do Representante Legal da OSC) (Cargo do Representante Legal da OSC) (Razão Social da OSC) (CNPJ da OSC)					
XV– Aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social					
Uberaba(MG) ____, de _____ de 2026 _____ Nome completo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social					
XVI – Aprovação pela concedente					
Uberaba(MG) ____, de _____ de 2026 _____ Nome completo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Concedente					

Orientações para o preenchimento da Proposta

I e I.a – Identificação da OSC e Dados do dirigente e/ou representante legal

Preencher todos os campos com os dados de identificação da Organização, seu dirigente e/ou representante legal constituído na forma da Lei. Atentar para o preenchimento dos seguintes campos:

- código da atividade principal e sua descrição; data de inscrição no CNPJ e a exigências contidas no item 3 deste Edital;
- nome do dirigente e/ou representante legal e a exigência contida neste Edital.

II – Vagas pleiteadas

Deve ser informado o número de vagas pleiteada, sendo todas de grau 3 de dependência. Caso a organização possua mais de uma unidade prestadora de serviço, deverá apresentar 01 (um) **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** para cada unidade.

III – Descrição da realidade objeto da parceria

Neste item deve-se atentar para apresentar as informações de forma clara e consistente. Todas as informações constantes neste campo serão avaliadas no processo de julgamento da proposta. É muito importante que os tópicos sejam devidamente caracterizados.

- a. Espera-se que a instituição apresente qual é a sua missão, visão, e valores; quais os objetivos que a instituição busca alcançar; qual é público-alvo atendido; qual a experiência relacionada ao objeto do Edital; quais as ações desenvolvidas e o impacto que se relacionam com o objeto deste Edital [quantitativo e qualitativo].
- b. Apresente a articulação da instituição com a rede socioassistencial (descreva como a instituição se articula com demais serviços e órgãos da cidade, seja por meio de programas e ou projetos) e com demais políticas setoriais. Por exemplo: como a instituição articula suas ações com o CRAS, CREAS, Unidades de Saúde etc.; acontecem ações conjuntas, há referência e contrarreferência, participam da reunião de rede no território, etc. Bem como, as relações com os órgãos de defesa de direitos, como Ministério Público, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia Civil, etc.
- c. Indicadores de realidade: apresenta um aspecto da realidade que gerou determinada demanda, pode estar relacionado às dimensões econômicas, sociais, educacionais entre outras. O indicador de realidade deve apresentar um índice de medida e o fenômeno gerador. Deve-se apresentar números da instituição sobre os últimos anos, tais como as evoluções dos residentes no aspecto socioeconômico, de restabelecimento de vínculos familiar e comunitário, educacional, entre outros registros relevantes. Pode utilizar de registros de órgãos governamentais e não-governamentais (com referência da fonte).

IV – Justificativa

A Justificativa explica porque a execução do trabalho realizado pela OSC é necessário e importante. Este campo deve argumentar a relevância do **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** com base na descrição da realidade e nos objetivos que se pretende alcançar. A justificativa deve convencer os avaliadores de que a parceria a ser feita é a melhor solução para os problemas identificados e que terá um impacto positivo e significativo na vida do público-alvo. Elementos a incluir:

- a. Necessidade da parceria: Descrever por que a parceria é necessário e quais problemas ela resolverá.
- b. Impacto Esperado: Detalhar como a parceria contribuirá para a melhoria da qualidade de vida do público-alvo ou para a resolução dos problemas descritos.
- c. Alinhamento com Políticas Públicas: Explicar como o **Plano de Trabalho e Proposta Operacional** se alinha com a Política de Assistência e ao Sistema Único de Assistência Social e a outras Políticas Sociais e Setoriais.
- d. Benefícios e Resultados: Demonstrar os benefícios esperados com a parceria, tanto a curto quanto em longo prazo.

V – Impacto social e Contrapartida social

O impacto social representa a finalidade do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***, o que se pretende alcançar em médio e longo prazo; qual a transformação social o trabalho realizado pela OSC pode trazer para a vida dos usuários e suas famílias, impactando direta e indiretamente na relação e convivência com a comunidade e a sociedade. Quais os impactos vislumbrados com o acesso e a permanência das pessoas idosas nas ILPIs, principalmente no acesso às políticas públicas e na efetivação dos direitos sociais.

A contrapartida social representa qual será o retorno que a instituição ofertará ao Município e à sociedade ao assumir a responsabilidade pela execução do ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional***. Os benefícios que serão alcançados pela sociedade.

VI – Espaço físico e acessibilidade

Os parâmetros para preenchimento deste tópico são os contidos no item 3, do **Anexo I – Termo de Referência**.

Foram listados no formulário apenas os espaços constantes das Orientações Técnicas do Serviço. Caso existam espaços compartilhados, como por exemplo um ambiente com função de refeitório e sala de estar, essa informação deve ser registrada em observações.

Da relação entre a quantidade e a capacidade de pessoas:

VI – Espaço físico e acessibilidade	
Espaços	Descrição
Acesso ao prédio	Ter entrada para pedestres e veículos; acesso para ambulâncias; circulação de macas e cadeiras de rodas; Saída para lixo, material contaminado, incluindo roupas, separada.
Pisos externos e externos	(inclusive de rampas e escadas) devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante;
Rampas e escadas	devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização, e ter no mínimo 1,20 m de largura;
Circulações internas	principais devem ter largura mínima de 1,00 m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m e devem contar com luz de vigília permanente, sendo que: circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados; circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.
Portas	devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10 m, com travamento simples sem o uso de trancas ou chaves;
Janelas e guarda-corpos	as janelas e guarda-corpos devem ter peitoris de no mínimo 1,00 m.
Dormitórios com banheiro, luz de vigília/alarme	devem ser separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, observando-se os seguintes padrões: dormitórios de 01 pessoa devem possuir área mínima de 7,50 m ² , incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente; os dormitórios de 02 a 04 pessoas devem possuir área mínima de 5,50 m ² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes; dotados de banheiro com área mínima de 3,60 m ² , com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, não sendo permitido qualquer desnível em forma de degrau para conter a água, nem o uso de revestimentos que produzam brilhos e reflexos; barras de segurança dotados de luz de vigília e campainha de alarme; organizados de forma que a haja uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas.
Sala para atividades coletivas	para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m ² por pessoa;
Sala de convivência (sala de estar)	com área mínima de 1,3 m ² por pessoa
Sala de apoio individual e sociofamiliar	com área mínima de 9,0 m ²
Banheiros coletivos para os idosos	separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, conforme especificações da NBR 9050/ABNT, com portas dos compartimentos internos dos sanitários com vãos livres de 0,20 na parte inferior
Refeitório	com área mínima de 1 m ² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília
Cozinha	
Despensa	

Lavanderia	
DML – Depósito de material de limpeza	
Almoxarifado	com área mínima de 10,0 m²;
Vestiário e banheiro para funcionários	o banheiro com área mínima de 3,6 m², contendo 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro para cada 10 funcionários ou fração, separados por sexo
Sala de administração/reuniões	com mesa, cadeiras, computador, impressora, telefone, armários
Sala da coordenação	com mesa, cadeiras, computador, impressora, telefone, armários
Sala da equipe técnica	com mesa, cadeiras, computador, impressora, telefone, armários
Sala de enfermagem (área restrita)	armários com chaves para armazenar medicamentos e insumos; pia; bancada; dispenser para sabonete; cadeira; poltrona reclinável para procedimentos; maca; termômetro; suporte para soro; potes plásticos para medicamentos;
Espaço ecumênico	
Área de lazer/convivência externa	descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre, com banco, vegetação e outros

VI.a - Outros espaços físicos existentes

Deve-se registrar qualquer espaço não descrito no item III que será utilizado pelos residentes ou pela instituição, desde que esteja diretamente relacionado com as ações propostas no **Plano de Trabalho e Proposta Operacional**. Atentar-se à capacidade de ocupação total.

VII – Recursos materiais e socioeducativos disponíveis para execução da proposta

Trata-se de registrar a disponibilidade de itens mínimos necessários à execução do Serviço e serão avaliados e pontuados no processo de seleção no quesito ‘recursos materiais’. Se os espaços possuem todo o mobiliário e recursos necessários à sua funcionalidade, conforme descritos **no item 4, do Anexo I – Termo de Referência**, assinale ‘sim’ e, caso não possua assinale a opção ‘não’, e se a situação for de atender ‘parcialmente’, essa deverá ser justificada como em aquisição com recursos do Termo de Colaboração, registrado no item observações.

Caso seja assegurado o transporte dos residentes, deve ser registrado nas observações se é com veículo próprio, compartilhado, cedido, ônibus, taxis e outros.

VIII – Recursos Humanos

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que atuam diretamente na instituição; a escolaridade descrita deve ser respeitada, o não cumprimento deste quesito impactará diretamente na nota, pois será considerado que aquela função não está ocupada.

Atentar-se para a particularidade referente ao número de educador/cuidador (ensino médio) em relação ao número de acolhidos e especificidades.

- 1 profissional para até 10 usuários, por turno
- 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas (PcD)
- 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas (PcD)

VIII.a – Outros profissionais

Deve-se registrar todas(os) as(os) trabalhadoras(es) que ocupam alguma função diretamente relacionada com a execução das ações e / ou da funcionalidade do serviço.

IX – Ações e Metas Fixas

As ações e metas fixas são componentes do processo de monitoramento e avaliação, constituindo parte da rotina de execução do serviço. Como são predeterminadas, apenas devem constar de todas as propostas e serem ratificadas pelos dirigentes da Organização.

X – Quadro Metodológico – Operacionalização

O quadro metodológico e operacional está organizado para facilitar a apresentação das ações a serem desenvolvidas, e será a partir delas que a proponente deverá descrever: qual é o objetivo que deseja alcançar com esta ação; qual a meta

Ação: é a tarefa específica que será realizada dentro do projeto. Ela é o ponto de partida para todas as outras etapas, pois define o que será feito para alcançar os objetivos do projeto. Apesar do quadro apresentado no Edital conter apenas 4 ações, espera-se que as OSC apresentem o número ideal e necessário para cumprir com o objeto da parceria deste Edital de Chamamento Público.

Objetivo: é o desdobramento da ação, de caráter operacional do dia a dia, o que se pretende alcançar aos poucos para chegar ao objetivo macro, sendo dentro da perspectiva do desenvolvimento humano e social.

Metas: é o objetivo específico e mensurável que a ação e a metodologia pretendem alcançar. A meta traduz o que se espera atingir como resultado direto da execução da ação utilizando a metodologia definida. A meta deve refletir o sucesso da ação realizada conforme a metodologia escolhida. Ela deve ser diretamente relacionada ao impacto que a ação terá no público-alvo; a meta deve ser passível de mensuração, por isso expressa característica quantitativa e qualitativa. Exemplos: “aumento de 50% na participação das famílias nas ações do Serviço de Acolhimento no prazo de 6 meses”; “adesão de 60% dos acolhidos nas ações intersetoriais e interinstitucionais no prazo de 8 meses”, etc.

Tempo de duração: Duração é o tempo alocado para a execução da ação e o alcance da meta. A duração deve ser planejada de acordo com a complexidade da ação e a necessidade de tempo para que a metodologia seja aplicada de forma eficaz. A duração deve considerar o tempo necessário para implementar a ação conforme a metodologia, monitorar o progresso com base nos indicadores, e coletar e verificar as evidências. Isso garante que o projeto tenha um cronograma realista e atingível. O tempo de duração das ações deve estar em consonância com o Cronograma descrito no item XI do Plano de Trabalho. A instituição deverá descrever o período de oferta e a quantidade de encontros mês/semana da ação, por exemplo: duração 6 meses; 2 encontros semanais.

Aquisições dos usuários: ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem. Entre outras. A Instituição deve consultar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Anexo I – Termo de Referência, para se subsidiar.

Meios de verificação: Meio de Verificação são as evidências documentais ou materiais que comprovam que os indicadores foram atingidos. Eles fornecem a prova concreta de que a ação teve o impacto esperado. Cada indicador deve ter um meio de verificação correspondente que permita confirmar os dados coletados. Isso garante que a avaliação do progresso seja baseada em informações verificáveis e confiáveis.

Indicadores de resultado ou de monitoramento ou de verificação: é a medida utilizada para avaliar o progresso em direção à meta. Ele permite verificar se a ação, quando implementada e de acordo com a metodologia, provocando mudança do cenário atual. O indicador deve ser claramente ligado à meta. Ele deve fornecer uma maneira objetiva de medir se a meta está sendo atingida. **ATENÇÃO, NÃO CONFUNDIR MEIOS DE VERIFICAÇÃO COM INDICADORES.**

Responsável pela execução: quem será o responsável em desenvolver a ação em específico; descrever a função no projeto.

XI – Cronograma

Cronograma é a programação temporal das atividades do projeto, detalhando quando cada uma delas será realizada ao longo do período de execução. O cronograma deve ser realista, levando em consideração o tempo necessário para planejar, executar e monitorar as atividades propostas. Ele deve incluir marcos importantes e fases do projeto, ajudando a garantir que todas as etapas sejam concluídas dentro do prazo estipulado. Este cronograma detalha as atividades e suas durações, ajudando a manter o projeto dentro dos prazos estabelecidos e garantindo o cumprimento das metas definidas. Ao descrever a ação, a instituição registrar no cronograma qual o mês de sua realização e qual a semana e, se possível, o dia. **NÃO MARCAR APENAS “X”. Nos espaços ação 1, ação 2, ação 3, e demais a OSC deve descrever qual a ação/atividade proposta. Na marcação dos meses M1, M2 e seguintes a OSC deve registrar em qual mês a atividade será realizada, em qual semana do mês (1ª, 2ª, 3ª ou 4ª) e quantas vezes por semana.**

XII – Plano de Aplicação dos Recursos

Todos os itens descritos nas despesas de custeio devem estar OBRIGATORIAMENTE relacionados com o serviço prestado, objeto da parceria. É fundamental o preenchimento correto, relacionando os itens com as ações propostas. A especificação clara e concisa colaborará no momento da prestação de contas.

XIII – Cronograma de desembolso

No item concedente a OSC deve registrar o valor mensal do repasse. No item proponente, deve registrar a contrapartida social.

XIV, XV e XVI – Declaração, Aprovação do CMAS e Aprovação do concedente.

O ***Plano de Trabalho e Proposta Operacional*** deve ser juntado aos demais documentos com a assinatura da(o) presidente da OSC. Após a aprovação no CMAS, a Assessoria Jurídica da SEDS convocará a(o) Presidente do CMAS para comparecer na Secretaria para assinar os ***Planos de Trabalho e Proposta Operacional***. Posteriormente, seguirá a tramitação interna para a assinatura da(o) gestor da pasta.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE “NÃO USA MÃO DE OBRA INFANTIL”

Declaramos que esta entidade/OSC não utiliza ou utilizou ou se beneficiaram direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos dos art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c art. 7º XXXIII da Constituição Federal.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ, NO QUADRO DE DIRIGENTES

Declaramos que não há, no quadro de dirigentes desta OSC, as situações descritas abaixo:

A - Membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal ou membro de diretoria de partido político;

B - Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

C - Não devemos contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele 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 legais.

Nenhuma das pessoas descritas nessa declaração poderão ser são remuneradas, a qualquer título, com os recursos públicos repassados.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO DISTRIBUI RESULTADOS

Declaramos que esta OSC, não distribui entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; E que aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)

(Cargo do Representante Legal da OSC)

(Razão Social da OSC)

(CNPJ da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que esta OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 009/2026, e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito que esta OSC possui as condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e/ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas conforme estabelece o art. 241 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO SOBRE CONTA BANCÁRIA

Eu, na condição de representante legal da organização da sociedade civil, declaro que os valores eventualmente transferidos para a instituição em função de Termo de Colaboração resultante do Edital de Chamamento Público nº 009/2026, serão devidamente depositados e movimentos em conta bancária especialmente dedicada ao objeto do projeto apresentado, identificada da seguinte forma:

Nome do Banco (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal):

Agência:

Conta Corrente nº:

Declaro ainda ter ciência que toda e qualquer movimentação bancária deverá ocorrer única e exclusivamente na conta bancária acima mencionada, sob pena de devolução dos recursos financeiros.

Por ser verdade, sob penalidades, assino abaixo.

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO X
RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO

Nome completo	CPF	RG	Cargo	Endereço	Telefone com DDD	E-mail

Uberaba, ____/____/2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

ANEXO XI

EXEMPLO PRÁTICO DE RELATÓRIO – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

No mês de abril de 2026, foram desenvolvidas na Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) as oficinas de estimulação cognitiva e de atividades físicas adaptadas, voltadas à promoção do envelhecimento ativo, à manutenção das capacidades funcionais e ao fortalecimento da convivência comunitária entre os idosos acolhidos.

A oficina de estimulação cognitiva, coordenada pela terapeuta ocupacional _____, foi realizada semanalmente às terças-feiras, contemplando atividades de memória, atenção, orientação temporal e espacial, linguagem e raciocínio lógico, por meio de jogos educativos, leitura compartilhada, palavras cruzadas, músicas de época e exercícios de associação de imagens. Participaram regularmente 18 idosos, observando-se boa adesão às atividades propostas. Conforme registros da equipe técnica, verificou-se melhora na participação dos residentes, maior interação durante as atividades coletivas e manutenção das habilidades cognitivas em idosos com comprometimento leve a moderado.

Paralelamente, as atividades físicas adaptadas foram conduzidas pelo profissional de educação física _____, às quintas-feiras, incluindo exercícios de alongamento, mobilidade articular, fortalecimento muscular leve, equilíbrio e coordenação motora, respeitando as limitações individuais e as orientações da equipe de saúde da instituição. A média de participação foi de 16 idosos por encontro, sendo constatada evolução na disposição para as atividades diárias, redução de queixas relacionadas à rigidez muscular e melhora do equilíbrio em parte dos participantes.

As ações foram registradas por meio de listas de presença, prontuários individuais, registros fotográficos, relatórios da equipe multidisciplinar e fichas de acompanhamento funcional. Ao final do período, a equipe técnica avaliou que as atividades contribuíram significativamente para a promoção da qualidade de vida dos idosos, para o fortalecimento dos vínculos entre os residentes e para a preservação da autonomia nas atividades de vida diária, em consonância com os objetivos previstos no Plano de Trabalho da parceria e com as diretrizes da Política Nacional do Idoso e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)

FOTOS

ANEXO XII
RELAÇÃO DE COLABORADORES/FUNCIONÁRIOS

Nome Completo	Cargo	Carga Horária Semanal	Dia/Horário de Trabalho	Tipo de Vínculo

Uberaba-MG, _____ de _____ de 2026.

(Nome completo do Representante Legal da OSC)
(Cargo do Representante Legal da OSC)
(Razão Social da OSC)
(CNPJ da OSC)