



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

O ESTADO DE GOIÁS, pela SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS, torna público, por meio de publicações realizadas no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação estadual e em via eletrônica, para conhecimento dos interessados, que está disponível no sítio eletrônico [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), o Instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023, destinado à seleção de organização social, qualificada na área de *integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais*, no âmbito deste Estado, para celebração de Contrato de Gestão com o objetivo de realizar a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de ITABERAI, situado no KM 15 GO-156, à direita Estrada Vicinal 4,5 KM, Povoado Congomé, Itaberaí/GO, segundo condições especificadas neste Instrumento e seus Anexos, estando o presente chamamento e a consequente parceria, em conformidade à Lei Federal nº 9.637/1998, à Lei Estadual nº 15.503/2005 e suas alterações, à Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTO	DATA – 2023
Divulgação do Chamamento Público	Dias 07, 08 e 09 de fevereiro – Diário Oficial do Estado de Goiás Dia 07 de fevereiro – Diário Oficial da União Dias 07 e 08 de fevereiro – Jornal de grande circulação estadual A partir de 07 de fevereiro no site da SEDS – <a href="http://www.social.go.gov.br">www.social.go.gov.br</a>
Disponibilização do Edital	Dia 07 de fevereiro
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	Dia 16 de fevereiro (até às 17h:00min)
Divulgação da Nota de Esclarecimento	Dia 03 de março
Credenciamento	Das 09h às 09h30min do dia 10 de março
Entrega dos Envelopes	Às 09h31min do dia 10 de março

**SESSÃO DE ABERTURA: 10 de março de 2023, às 09h31min, no auditório da SEDS**, localizado na sede da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, situada à Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, S/C, Bairro Setor Central, Goiânia/GO, CEP 74.003-010, Fone (62) 3201-8555.

Goiânia, 07 de fevereiro de 2023.

Wellington Matos de Lima

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

INSTRUMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

PROCESSO Nº 202010319002299

I – OBJETO

1.1. Seleção de Organização Social qualificada na área de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, no âmbito deste Estado, para celebração de Contrato de Gestão, com vigência de 24 meses, contados da outorga do ajuste pelo Titular da Pasta, a fim de transferir ao **PARCEIRO PRIVADO** a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação pertinente.

**II – PROCEDIMENTO**

2.1. O presente Instrumento de Chamamento Público encontra-se em conformidade com as disposições da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações, e da Resolução Normativa nº 013, de 01 de dezembro de 2017, oriunda do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

2.2. Para a condução e operacionalização deste Chamamento Público, inclusive recebimento e julgamento das propostas de trabalho, o Secretário de Estado de Desenvolvimento Social constituirá uma Comissão de Seleção, formada por, no mínimo, três membros ocupantes de provimento efetivo, conforme Portaria nº 153/2022 - SEDS.

2.3. A Gerência de Compras Governamentais da SEDS, deverá oferecer o suporte necessário à Comissão de Seleção, bem como praticar os atos de expediente que se mostrarem necessários à documentação e regularidade formal dos autos do processo.

2.4. Os membros da Comissão de Seleção, além de não remunerados, não poderão possuir qualquer vínculo com os proponentes (parceiros privados) participantes da presente seleção.

2.5. As Organizações Sociais qualificadas na área de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, proponentes, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros da Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados às propostas e área de atuação, sob pena de comprometimento do sigilo e da imparcialidade no exame e julgamento dos programas de trabalho a serem apresentados, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção de desclassificação da entidade respectiva.

**III – CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA – 2023
Divulgação do Chamamento Público	Dias 07, 08 e 09 de fevereiro – Diário Oficial do Estado de Goiás Dia 07 de fevereiro – Diário Oficial da União Dias 07 e 08 de fevereiro – Jornal de grande circulação estadual A partir de 07 de fevereiro no site da SEDS – <a href="http://www.social.go.gov.br">www.social.go.gov.br</a>
Disponibilização do Edital	Dia 07 de fevereiro
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	Dia 16 de fevereiro (até às 17h:00min)
Divulgação da Nota de Esclarecimento	Dia 03 de março
Credenciamento	Das 09h às 09h30min do dia 10 de março
Entrega dos Envelopes	Às 09h31min do dia 10 de março

**IV – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DO MENOR INFRATOR E GARANTIA DE SEUS DIREITOS INDIVIDUAIS E SOCIAIS**

4.1. Podem participar do presente procedimento de seleção as entidades privadas sem finalidade lucrativa, devidamente qualificadas no Estado de Goiás como Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, nos termos do art. 6º- G da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005.

4.2. É recomendável à Organização Social vencedora do certame a instalação de filial na cidade de Itaberaí, salientando-se, porém, que essa instalação não poderá ocorrer nas dependências físicas do Centro de Atendimento Socioeducativo. A Organização Social não poderá se valer do repasse mensal realizado pelo Estado para custear essas despesas, salvo nos casos previstos no art. 7º-A da Lei Estadual nº 15.503/2005.

4.2.1. Na hipótese de não ser conveniente a instalação de filial na forma do item anterior, deverá a contratada, ao menos, proceder ao estabelecimento de um escritório de representação na respectiva cidade, com computador, telefone para contato diuturnamente e com representante legal com poder de decisão.

4.2.2. A inobservância dos itens 4.2. e 4.2.1. que implique no não cumprimento das metas consignadas no Anexo II deste Instrumento, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta do Contrato de Gestão, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3. É facultado às Organizações Sociais de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais interessadas em participar do presente procedimento de seleção, previamente à elaboração de suas propostas, a realização de VISITA TÉCNICA ao Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí, para o efeito de obtenção de maiores informações acerca de particularidades administrativas e socio-pedagógicas, bem como para a avaliação das instalações físicas, bens patrimoniais, recursos humanos e despesas da Unidade. Em sendo realizada, dará ensejo à emissão de recibo, conforme modelo constante do Anexo II - Modelos de Declaração.

4.3.1. A não realização da VISITA TÉCNICA não gera qualquer prejuízo à Entidade que assim optar. Desse modo, os recibos não deverão integrar quaisquer das propostas.

4.4. A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela sua não realização.

4.5. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas de trabalho (Técnica e Financeira) serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais participantes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração e formatação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação no presente Chamamento Público;

4.6. Não poderão participar deste procedimento de seleção:

- a) instituições declaradas inidôneas pelo Poder Público.
- b) instituições consorciadas.
- c) instituições impedidas de contratar com a Administração Pública.
- d) instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Estado de Goiás ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública de qualquer ente da Federação.
- e) instituições com fins lucrativos.

4.7. Conforme art. 8º-B da Lei Estadual nº 15.503/2005, é vedada a celebração de Contrato de Gestão com organização social que:

I – esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

II – tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Estadual nos últimos 5 anos;

III – tenha tido as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 anos;

IV – tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa:

- a) cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, ainda que não transitada em julgado a decisão condenatória e, em isso havendo, 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;
- d) que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurarem hipóteses de inelegibilidade.

4.8. Fica estabelecida a validade mínima da proposta apresentada pela Organização Social pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura de seu "Envelope 1" pela Comissão de Seleção.

4.9. A Organização Social qualificada em integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, na sessão pública respectiva, poderá se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento, público ou particular, que lhe confira amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento de seleção, observadas às regras estabelecidas na Lei nº 13.726/2018.

4.10. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma Organização Social no presente procedimento de seleção.

4.11. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de dois representantes/procuradores de cada Organização Social participante.

4.12. Ficará impedido de externar quaisquer manifestações a fatos relacionados com o presente procedimento de seleção o representante da Organização Social participante que não apresentar instrumento de procuração, ou cuja documentação não atenda às especificações anteriormente referidas.

## V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. As Organizações Sociais interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 03 (três) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”, “Envelope 3”.

5.2. Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

**ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERAÍ

(Razão Social e endereço da instituição)

**ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERAÍ

(Razão Social e endereço da instituição)

**ENVELOPE 03: PROPOSTA FINANCEIRA**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERAÍ

(Razão Social e endereço da instituição)

5.3. **Envelope lacrado nº 1**, endereçado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência “Chamamento Público nº 001/2023 - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERAÍ - Documentação de Habilitação”, contendo, em original ou cópia, não sendo necessária autenticação, os seguintes documentos, todos eles encadernados e com a indicação sequencial de páginas:

- a) Índice com a indicação da ordem sequencial e numeração em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- b) Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente acerca das últimas alterações, quando houver, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o Ato Constitutivo/Estatuto Social apresentado é o último registrado, emitido, no máximo, 60 dias antes da data de apresentação dos envelopes;
- c) Ata de eleição da atual Diretoria;
- d) Relação nominal dos dirigentes da entidade, com a informação do RG, CPF e endereço de seus integrantes;
- e) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador;
- f) Cópia das certidões criminais negativas emitidas pela Justiça Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos dirigentes da entidade, em diretoria estatutária ou não, nos locais onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- g) Comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br));
- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j) Prova de regularidade relativa a todos os tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212/91, por meio da apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- l) Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

l.1) O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá mencionar, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, ser subscrito por contador identificado por registro perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como pelo representante legal da entidade;

l.2) Havendo mais de um contador que subscreve o Balanço Patrimonial, todos deverão apresentar Certidão de Regularidade Profissional perante o CRC;

l.3) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”;

l.4.) A comprovação da boa situação financeira da Entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada, apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada, e será aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

**Em que:**

**ILG** = Índice de Liquidez Geral

**ILC** = Índice de Liquidez Corrente

**ISG** = Índice de Solvência Geral

**AT** = Ativo Total

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável em Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível em Longo Prazo

l.5) As instituições que apresentarem resultado menor que 01, em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas no presente certame.

l.6) As instituições constituídas no ano em exercício deverão apresentar o Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea "l" e nas subalíneas "l.4" e "l.5";

m) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais do Estado de Goiás, em ato, decreto governamental, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;

n) Certidão Negativa de Protestos de Títulos expedida pelo(s) cartório(s) competente(s) da sede e filiais ativas da instituição há, no máximo, 60 dias da apresentação da proposta;

o) Declaração de que a entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

p) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho));

q) Documento de aprovação, por parte do Conselho de Administração, da proposta de contrato de gestão, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei Estadual nº 15.503/05 e suas respectivas alterações;

r) Declaração de que executará no Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí todas as atividades descritas em sua Proposta de Trabalho, de que a validade de sua proposta técnica e financeira é de 120 (cento e vinte) dias corridos, de que conhece as leis e normas jurídicas que respaldam o presente Instrumento e de que obedecerá, durante o período de administração do referido Centro, todos os princípios e diretrizes estabelecidos nas legislações pertinentes à área, em especial, as Leis nº 8.069/1990 e 12.594/2012, bem como aquelas instituídas pelo Poder Público Estadual e/ou pelo órgão gestor do sistema socioeducativo do Estado, sem prejuízo da observância dos tratados e convenções internacionais, conforme **ANEXO II - Modelos de Declaração;**

5.3.1. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

5.4. **Envelope lacrado nº 2**, endereçado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência "Chamamento Público nº 001/2023 – CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERÁI – Proposta Técnica" e deverá conter:

5.4.1. A Proposta Técnica, elaborada segundo orientações da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada pelo representante da Instituição, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por sumário, tudo devidamente encadernado e não devendo ultrapassar **120 (cento e vinte) páginas**. Deverá conter os elementos indicados no roteiro estabelecido no **item 6.5.3 do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital)**, para fins de apreciação quanto aos parâmetros de pontuação, com a obrigação de ser iniciado com um **Sumário** e expor:

a) Justificativa sumária quanto ao interesse da Organização Social em realizar a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo, apontando sua expertise na área de proteção, promoção e/ou defesa dos direitos de crianças e/ou adolescentes;

b) Proposta técnica, contendo o seu programa de trabalho, em arquivo eletrônico e impresso, apresentada, no mínimo, com os seguintes elementos:

b1) Plano(s) de Ação da Organização Social demonstrando como a proponente atingirá os objetivos e as metas para a regular organização e funcionamento do programa de atendimento;

c) currículos e cartas de aceite dos responsáveis pela execução das atividades socioeducativas que atuarão no Contrato de Gestão.

5.4.1.1. Os documentos anexos que porventura integrarem a Proposta Técnica (item 7.1 do Termo de Referência - ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA) e ultrapassarem o limite de 120 páginas não serão avaliados.

5.5. **Envelope lacrado nº 3**, endereçado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência "Chamamento Público nº 001/2023 – CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ITABERAÍ – Proposta Financeira" e deverá conter:

a) Planilha I – Cálculo do Valor Global – CASE Itaberaí, devidamente preenchida, disponível no site da SEDS, [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), conforme condições estabelecidas no **item 8 do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital)**.

5.6. A Planilha I deverá ser apresentada com a mesma formatação em que foi disponibilizada no site, sem emendas ou rasuras, em uma única via e página, rubricada pelo representante da Instituição e pelo responsável pela realização do cálculo, devendo todos os campos estarem preenchidos, inclusive os que apresentarem valores iguais a "R\$ 0,00".

5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo ou especificação do objeto ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.8. A Proposta Financeira deverá ser elaborada em consonância com o modelo previsto no item 8 do Termo de Referência (ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA – OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS), devendo o valor e os percentuais apresentados na proposta estarem dentro do limite estipulado pela SEDS.

## **VI – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS**

6.1. Toda a documentação mencionada no item 5 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no dia e horário previstos no item III deste Instrumento, na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS / Comissão de Seleção, situada Praça Doutor Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, S/C, Bairro Setor Central, Goiânia /GO, CEP 74.003-010, Fone (62) 3201-8555.

6.2. A sessão pública de abertura dos envelopes lacrados será coordenada pela Comissão de Seleção e ocorrerá na Sede da SEDS, na data e horário estabelecidos no item III deste Edital;

6.2.1. Todas as Organizações Sociais que apresentarem proposta para a presente convocação pública poderão, na forma dos itens 4.9 e 4.10, se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento. O referido documento deverá vir fora de qualquer envelope;

6.2.2. Os representantes que se credenciarem, nos termos do item 6.2.1, deverão assinar lista de presença;

6.2.3. Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

6.3. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, inicialmente, os envelopes concernentes à Documentação de Habilitação (envelope nº 1), os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por essa e pelos representantes das entidades presentes;

6.3.1. É facultado aos presentes eleger, por unanimidade, um único representante das Organizações Sociais para assinar os referidos documentos, devendo constar em ata o procedimento de eleição.

6.4. Será inabilitada a Organização Social que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope nº 1 (Documentação de Habilitação) ou apresentá-los com data de validade já expirada;

6.4.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão quanto à habilitação ou não, se dará em sessão convocada especificamente para essa finalidade.

6.4.2. Qualquer Organização Social participante poderá, no prazo de 2 dias úteis após a divulgação do resultado de inabilitação, apresentar recurso, por escrito, direcionado à Comissão de Seleção, que terá o mesmo prazo, a começar no dia útil subsequente ao recebimento do recurso para julgar e decidir;

6.4.2.1 Os recursos deverão ser protocolizados exclusivamente junto ao Protocolo da SEDS. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos aqui fixados;

6.4.2.2. O acolhimento do recurso pela Comissão de Seleção importará na invalidação, apenas, dos atos específicos questionados;

6.4.2.3. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento ao(s) recorrente(s) por meio de comunicação oficial.

6.5. Em caso de inabilitação de todas as entidades disputantes, poderá a Administração Pública, por aplicação analógica do que se contém no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fixar às interessadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova Documentação de Habilitação, em novo envelope nº 1, devidamente lacrado, preservando-se o conteúdo original dos envelopes nº 2 e nº 3 (Proposta Técnica e Proposta Financeira), que não poderá sofrer qualquer modificação e/ou acréscimo;

6.6. As propostas referentes aos envelopes nº 2 e nº 3 permanecerão em poder da Comissão de Seleção, e somente serão liberadas às instituições inabilitadas a partir do terceiro dia útil após a homologação do Chamamento Público;

6.7. A inabilitação da Organização Social importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do presente procedimento de seleção pública, **vencido o prazo estipulado no item 6.4.2;**

6.8. Ultrapassada a fase de habilitação, e não se mostrando conveniente a abertura dos demais envelopes na mesma sessão, esta será suspensa, com a convocação dos representantes das entidades que ainda prosseguem na disputa para comparecimento em nova sessão pública de abertura dos envelopes remanescentes, os quais, até que isso ocorra, permanecerão lacrados e sob a custódia da Comissão de Seleção;

6.8.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente aceito pela Comissão de Seleção.

6.9. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes às propostas técnicas, das quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricadas por essa e pelos respectivos representantes presentes, podendo esses gozar da faculdade prevista no item 6.3.1;

6.9.1. Aberta a Proposta Técnica – Envelope 2, não caberá, por parte da Comissão de Seleção, desclassificar qualquer dos concorrentes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a análise.

6.10. Aberto o envelope nº 2, relativo à Proposta Técnica, a Comissão de Seleção suspenderá a sessão pública, a fim de proceder à avaliação das propostas;

6.10.1. A Comissão de Seleção poderá convidar as Organizações Sociais proponentes para uma apresentação de, no máximo, 60 minutos, acerca dos pontos relevantes de seus projetos;

6.10.2. A apresentação de que trata o subitem anterior realizar-se-á por até dois representantes da Organização Social definido(s) mediante ato formal de indicação;

6.10.3. A apresentação será dirigida à Comissão de Seleção, e poderá ser assistida por até 02 (dois) representantes de cada Organização Social habilitada;

6.10.4. A apresentação é facultativa e não gera qualquer prejuízo à Organização Social que porventura não a realize.

6.11. Durante a análise de julgamento:

6.11.1. Será desclassificada a proponente cuja Proposta de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes deste Instrumento ou não apresente a declaração exigida no item 5.3, alínea r;

6.11.2. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA FINANCEIRA, no envelope da PROPOSTA TÉCNICA, acarretará a desclassificação sumária da proponente do certame;

6.11.3. Será desclassificada a proponente cuja Proposta de Trabalho não atingir uma pontuação total mínima de 50 pontos e não alcançar 50% do total possível no critério Atividade Socioeducativa.

6.11.4. *Será desclassificada ainda a proponente que apresentar Proposta Técnica considerada plágio pela comissão julgadora.*

6.12. Concluída a avaliação do conteúdo do envelope de nº 2 - Proposta Técnica, divulgar-se-á, em sessão convocada previamente ou por meio oficial, o nome das instituições classificadas e desclassificadas. Nessa mesma sessão, em ato contínuo, poderão ser abertos os envelopes de nº 3 concernentes às propostas financeiras das instituições classificadas tecnicamente;

6.13. A Comissão de Seleção convocará as Organizações Sociais selecionadas para abertura do envelope nº 3 - Proposta Financeira, que somente ocorrerá depois de concluída a avaliação da Proposta Técnica;

6.13.1. Não será celebrado contrato de gestão com organização social cuja proposta financeira não esteja dentro dos limites estimados no item 8 do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital).

6.14. A documentação referente à Proposta Financeira (Planilha I) será rubricada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes legais das instituições presentes à sessão;

6.15. Consideradas as ressalvas contidas neste Instrumento, qualquer reclamação deverá ser realizada em sessão pública pelos representantes legais das instituições participantes;

6.16. Após a abertura dos envelopes, serão lavradas atas circunstanciadas do ocorrido em todas as sessões públicas, assinadas pelas instituições presentes e membros da Comissão de Seleção;

6.17. À Comissão de Seleção, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo suspender, em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade, as sessões de julgamento;

b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento de seleção.

6.18. O julgamento das propostas será objetivo, tendo como critério a análise das propostas TÉCNICA e FINANCEIRA apresentadas pelas instituições interessadas, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

6.19. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº "1", nº "2" e nº "3". No entanto, em ato devidamente fundamentado, a Comissão de Seleção, relativamente aos documentos apresentados e sem possibilidade de substituição ou complemento, poderá solicitar as informações e/ou os esclarecimentos adicionais que julgar necessários.

6.20. Serão lavradas atas circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação (envelope nº "1"), a Proposta Técnica (envelope nº "2") e a Proposta Financeira (envelope nº "3").

6.21. Não serão levados em consideração outros documentos anexados além daqueles indicados no Chamamento Público, bem como não será permitida a realização de alteração nos modelos das Propostas Técnica e Financeira.

6.22. Qualquer proposta apresentada em desacordo com as exigências deste Instrumento ou que afronte a legislação pertinente ao atendimento socioeducativo, implicará na desclassificação da entidade interessada.

6.23. Toda a documentação constante dos envelopes nº "1" e nº "2" **deverão estar encadernadas e com apontamento sequencial do número de folhas**, devendo ser entregues, em sua totalidade, segundo a ordem estabelecida no edital.

6.24. O envelope nº "3" deverá conter apenas a Planilha I, conforme explanado no item 8 do Termo de Referência – Roteiro para Elaboração da Proposta Financeira – Obtenção da Nota de Preços;

6.25. Para fins de julgamento dos critérios TÉCNICO e FINANCEIRO, considerar-se-á 70% de pontuação relativa à PROPOSTA TÉCNICA e 30% da pontuação relativa à PROPOSTA FINANCEIRA.

6.26. Será declarada vencedora do presente Chamamento Público a proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, apresentada por instituição e obtiver a maior Pontuação Final (PF) após a soma da Nota Técnica (NT) e Nota de Preço (NP).

6.27. Para a obtenção da Pontuação Final (PF) de cada instituição participante adotar-se-á a seguinte equação:

$$PF = [(NT \times 70) + (NP \times 30)]$$

Em que:

PF – Pontuação Final

NT – Nota Técnica

NP – Nota de Preços

Sendo que:



**NT =** Pontuação da Instituição em análise  
Maior Pontuação Técnica atribuída dentre as instituições

**NP=** Menor Preço proposto pelas Instituições  
Preço da Instituição em Análise

6.28. A pontuação atribuída a cada PROPOSTA TÉCNICA obedecerá aos critérios de avaliação constante no **item 6.5.3 do Termo de Referência (ANEXO I deste Instrumento)**.

6.29. Havendo apenas uma Proposta Técnica e Financeira, desde que satisfeitas todas as condições previstas no Edital, e sendo o seu valor compatível com o que foi estabelecido pela Administração, a proposta será aceita como vencedora.

6.30. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida na Proposta Técnica apresentada. Persistindo o empate, será considerado como critério de desempate o tempo de experiência do profissional indicado para o cargo de Diretor Técnico de Atendimento Socioeducativo concernente às medidas socioeducativas previstas nos incisos III, IV, V e VI do art. 112 da Lei nº 8.069/1990.

6.31. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como aquelas tidas por inexequíveis, assim consideradas as que não tenham demonstrado a sua viabilidade econômica e técnica por meio de documentação que comprove que sua proposta é coerente com as melhores práticas e são compatíveis com a execução do objeto do ajuste de parceria.

6.32. As organizações sociais proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das suas propostas, não sendo o Estado de Goiás, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

6.33. Na análise das propostas, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os interessados;

6.34. Concluída a avaliação do Conteúdo do Envelope nº 3 – Proposta Financeira, divulgar-se-á, em sessão convocada previamente ou por meio oficial, o Resultado Preliminar, com a ordem das instituições classificadas e desclassificadas.

6.35. O Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento de eventuais recursos interpostos, editará o respectivo ato de homologação, nos termos do inciso III do art. 6º-B da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e suas alterações;

6.35.1. A homologação do resultado do chamamento público não gera direito para a organização social declarada como vencedora à celebração da parceria.

6.35.2. A publicação do resultado final do Chamamento Público dar-se-á no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

## VII – ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

7.1. Os interessados que possuírem dúvidas na interpretação deste Instrumento deverão solicitar, por escrito, esclarecimentos à Comissão de Seleção, até às 17:00h do dia 16/02/2023 (Cronograma – item III), no endereço indicado no item 6.1.

7.2. Em resposta aos pedidos de esclarecimentos de dúvidas, a nota respectiva será publicada no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico da SEDS ([www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br)), no dia 03/03/2023 (Cronograma – item III).

7.3. Qualquer participante poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do *Resultado Preliminar*, apresentar recurso, por escrito, à Comissão de Seleção, que terá o mesmo prazo, a começar no dia útil subsequente ao recebimento do recurso para julgar e decidir.

7.3.1. Os recursos deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da SEDS. Não serão conhecidos os recursos interpostos antes ou após os respectivos prazos aqui fixados, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

7.4. Caberá à Comissão de Seleção responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação, contados da data de recebimento dos mesmos.

7.5. O acolhimento do recurso pela Comissão de Seleção importará na invalidação, apenas, dos atos específicos questionados.

7.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão nos autos do processo de Chamamento Público.

7.8. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento ao (s) recorrente(s) por meio de comunicação oficial.

7.9. Aos recursos interpostos será atribuído efeito suspensivo.

7.10. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do chamamento público.

#### VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa com a celebração do futuro Ajuste de parceria correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3052	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FECAD
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1034	Nova Chance aos Jovens
Ação	2198	Manutenção dos Centros de Atendimento Socioeducativo - CASE
Grupo de despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de recurso	17610156	Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3052	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - FECAD
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1034	Nova Chance aos Jovens
Ação	3075	Implantação de Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Grupo de despesa	04	Investimentos
Fonte de recurso	17610156	Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza

#### IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do futuro contrato de gestão.

9.2. Em nome do interesse público, e por meio de ato fundamentado, assinado pelo Titular da Pasta, poderão ser modificados os termos do presente chamamento, caso em que, havendo necessidade de readequação das propostas financeiras, deverá ser promovida a republicação deste Instrumento, com a reabertura de prazo para a apresentação de novas propostas.

9.3. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento e/ou informação que deveria constar da proposta de trabalho originalmente apresentada.

9.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será ela automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrário.

9.5. A Comissão de Seleção poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, mediante ato fundamentado, devendo promover o registro da fundamentação e a convocação dos participantes para a sua continuidade em momento oportuno.

9.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (prazo processual). Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Desenvolvimento Social.

9.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, relativamente à proposta de trabalho, não importará no afastamento da Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais.

9.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a uma ou mais instituições em detrimento das demais.

9.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.9. Quaisquer documentos, obtidos via internet, poderão ter os seus dados conferidos pela Comissão de Seleção perante o sítio eletrônico correspondente.

9.10. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão de Seleção desclassificá-la ou inabilitá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

9.11. A autoridade competente para a aprovação do procedimento poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

9.12. A Revogação ou Anulação do procedimento de seleção não gera obrigação de indenizar qualquer custo relativo à participação neste Chamamento.

9.13. A participação da Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais no processo de seleção implica sua aceitação integral e irretirável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato de gestão;

9.14. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a manutenção da qualificação da entidade selecionada pelo Estado como Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e suas alterações;

9.15. A Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 dias contados de sua convocação, perderá o direito à parceria, sem prejuízo de eventuais sanções. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Titular da SEDS;

9.16. Na ocorrência do estabelecido no subitem 9.15, poderá a Comissão de Seleção, desde que autorizada pelo Titular da SEDS, convocar as Organizações Sociais de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais remanescentes, participantes do procedimento de seleção, obedecida a ordem de classificação, para as negociações e pactuações necessárias, tendo por parâmetro a proposta de trabalho originalmente selecionada, ou revogar o respectivo procedimento de seleção, mediante decisão fundamentada;

9.17. Até a Homologação do resultado do Chamamento Público, poderá a Comissão de Seleção desclassificar as propostas de trabalho das Organizações Sociais de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais participantes, em ato motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do presente Chamamento Público, mediante prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado – PGE;

9.18. Os casos omissos, dúvidas e questões, não previstas neste Instrumento, serão dirimidas pela Comissão de Seleção, mediante orientação jurídica externada pela Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, observada a legislação vigente e respeitada a competência da Procuradoria Geral do Estado de Goiás, além de observados os prazos estabelecidos neste Instrumento;

9.19. A Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, vencedora do certame, deverá manter em seu corpo técnico, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público, além de elaborar seu Regimento Interno de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 5º da Resolução Normativa nº 13, de 01 de dezembro de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE/GO);

9.20. Havendo a necessidade de substituição de membro do corpo técnico, que foi pontuado no Chamamento Público, o substituto deverá ter qualificação técnica igual ou superior ao substituído, comprovada junto à SEDS;

9.21. A Instituição vencedora do presente Chamamento Público deverá, quanto às compras e contratações, atender ao disposto no art. 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005 e inciso II do artigo 5º, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

9.22. No decurso do Contrato de Gestão, poderão ser feitas alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, reequilíbrio econômico financeiro, investimentos em infraestrutura, mobiliários e equipamentos, conforme disposto no art. 8-A da Lei Estadual nº 15.503/2005;

9.22.1. Havendo concessão de data base ou reajustes da categoria de qualquer natureza para os servidores efetivos e que comprometam financeiramente o Contrato de Gestão, os repasses mensais poderão sofrer recomposição, após análise da SEDS e demais órgãos de controle, fim de que não se torne inviável a gestão compartilhada;

9.22.2. As alterações citadas no item anterior deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos ao Contrato de Gestão, mediante análise da documentação comprobatória do pedido e respeitando a tramitação legal.

9.23. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº : 202010319002299

#### 1.OBJETO:

1.1. O presente procedimento de Seleção de Organização Social qualificada na área de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, no âmbito deste Estado, visa a celebração de Contrato de Gestão, com vigência de 24 meses, contados da outorga do ajuste pelo Titular da Pasta, a fim de transferir ao **PARCEIRO PRIVADO** a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação pertinente.

#### 2.JUSTIFICATIVA:

2.1. Sob o aspecto dirigente do artigo 227 da Constituição Federal que em consonância com a Leis nº 8.069/1990 e 12.594/2012, é dever da família, da sociedade e do Estado garantir a criança e ao adolescente, com **PRIORIDADE ABSOLUTA** direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

2.2. Compete aos Estados o planejamento e a execução de programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes em conflito com a lei, em regime de internação e semiliberdade. Após a prática de ato infracional e presentes os requisitos autorizadores para decretação das medidas socioeducativas, **somente os Estados podem desenvolver e manter programas de internação e semiliberdade**.

2.3. O Estatuto da Criança e do Adolescente preconiza a organização de um sistema de políticas públicas que promova a integração e articulação entre INSTÂNCIAS PÚBLICAS e a SOCIEDADE CIVIL, concebido a partir de três eixos estratégicos: **promoção, defesa e controle social**.

2.4. O art. 1º da Lei nº 12.594/2012, normatiza que o programa de atendimento para cumprimento da medida socioeducativa de INTERNAÇÃO pode ser instalado e mantido por **Entidade de direito público ou privado**, a exemplo de Organizações Sociais qualificadas na forma da Lei.

2.5. A Lei nº 15.503/2005 trata sobre a qualificação de entidades como organizações sociais estaduais, cuja atuação essencial possa ser na área de “integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais”, na forma do art. 2º, alínea g. Por certo, a burocracia inerente aos atos públicos voltados à execução orçamentária e financeira, impede o pleno atendimento à gama de despesas demandadas. O modelo burocrático experimentado na SEDS impede ou mitiga a prestação dos serviços sociais destinados aos adolescentes infratores com agilidade e eficiência, destacando-se:

2.6. Excesso de formalismo decorrente de processos burocráticos, fato que embaraça a adoção de respostas ágeis a problemas rotineiros dificultando o atendimento efetivo ao adolescente;

2.7. Entraves burocráticos quanto aos processos licitatórios referentes às aquisições e contratações;

2.8. Morosidade na forma de contratação, substituição e qualificação da equipe multiprofissional componente dos Centros de Atendimento Socioeducativo;

2.9. Inexistência ou limitação de práticas de trabalho voltadas a uma gestão por resultados, diante de um quadro burocrático rotinizado;

2.10. Processos pouco orientados aos usuários-cidadãos;

2.11. A prática da execução orçamentária e financeira no âmbito da SEDS demonstra que o período para utilização do orçamento autorizado para o exercício está compreendido entre os meses de março e novembro, ou seja, todas as despesas devem ser realizadas no prazo máximo de 09 (nove) meses. Ademais, todas as etapas enfrentadas em um processo para aquisição e contratação de bens e serviços, dentre elas a elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico, Pesquisa de Mercado, Elaboração de Edital, Abertura de Procedimento Licitatório tem que respeitar todos os prazos legais, o que inviabiliza a eficiente aplicação do orçamento.

- 2.12. As normas de caráter orçamentário/financeiro/contábil próprias da gestão pública por vezes impossibilitam o regular e eficaz gasto dos recursos dentro de um exercício financeiro.
- 2.13. As imperfeições burocráticas da administração pública, a cultura organizacional deficitária e o quadro de investimento público, relativamente aquém do necessário, podem mitigar o desenvolvimento do programa de atendimentos nos parâmetros do ECA e do SINASE.
- 2.14. A execução do Contrato de Gestão, o regulamento de compras e contratos, não se sujeita ao disposto na Lei nº 8.666/1993, o que propicia um ganho de agilidade e qualidade nas aquisições de bens e serviços e favorece a própria conservação do patrimônio público à disposição da Entidade;
- 2.15. Por tudo exposto, em atenção ao disposto no artigo 29, inciso IX, do Provimento nº 05/2013 da Corregedoria-Geral da Justiça de Goiás, no artigo 18, inciso IX, do Decreto nº 8.089/2014 e na Cláusula Décima Segunda do Termo de Ajustamento de Conduta nº 001/2012, celebrado entre o Poder Executivo Estadual e Ministério Público, **o qual determina que compete ao Estado construir Unidade de Internação no município de Itaberaí/GO.** Atendendo de maneira mais adequada as diversas diligências oficializadas pelo Ministério Público e Poder Judiciário, que atribuem à SEDS a responsabilidade pelos problemas enfrentados no Sistema Socioeducativo, em especial os relacionados às estruturas físicas das Unidades e ao deficiente atendimento de suas demandas. Adotando procedimentos menos burocráticos para um atendimento mais eficaz à Unidade Socioeducativa. Em consonância com as Lei nº 15.503/2005, nº 9.637/1998, nº 13.800/2001, nº 20.491/2019, nº 18.658/2014, nº 8.666/1993, e Resoluções Normativas nº 013/2017 e nº 004/2018 – TCE/GO. Insurge esta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social de Goiás – SEDS, para implementar o sistema de gestão através de Organização Social no CASE de Itaberaí para que prevaleça como consectário legal aos imperativos das demandas que a CF/88 e ECA- Estatuto da Criança e Adolescente preconizam.

### 3. DO QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇO:

Planilha I – Cálculo do Valor Global – CASE 58 Adolescentes			
Item	Classificação da Despesa	Valor Total por Ano	
		1º Ano	2º Ano
<b>Despesas Correntes</b>			
<b>Custeio Único: Aquisição de Bens de Consumo</b>			
2	Materiais de Expediente/Escritório	R\$ 35.191,82	R\$ 15.827,16
3	Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização	R\$ 95.081,27	R\$ 13.311,38
4	Materiais para Cozinha, Refeitórios e Afins	R\$ 22.126,64	R\$ 1.264,34
5	Vestuário/Cama/Mesa/Banho	R\$ 121.314,00	R\$ 54.591,30
6	Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 19.273,51	R\$ 770,94
7	Materiais Esportivos e Pedagógicos	R\$ 12.193,48	R\$ 2.804,50
8	Materiais/Itens de Segurança	R\$ 24.095,00	R\$ 6.023,75
<b>Valor Total Estimado Custeio Único</b>		<b>R\$ 329.275,72</b>	<b>R\$ 94.593,37</b>
<b>Custeio Contínuo: Despesas Gerais e Prestação de Serviços de Terceiros</b>			
1	Locação de Veículos	R\$ 76.956,00	R\$ 85.801,57
2	Fornecimento de Refeições	R\$ 1.034.775,00	R\$ 1.153.715,40
3	Manutenção Predial preventiva e corretiva	R\$ 333.000,00	R\$ 371.276,10
4	Asseio, Limpeza, Portaria, Conservação Predial e Sistema de Monitoramento por Câmeras	349.785,75	R\$ 349.785,75
5	Fornecimento de Medicamentos	R\$ 20.000,00	R\$ 22.298,87
6	Abastecimento de água tratada e coleta/afastamento de esgoto sanitário	R\$ 48.000,00	R\$ 53.517,28
7	Energia Elétrica	R\$ 50.000,00	R\$ 55.747,16
8	Telefone Fixo/Celular/Internet Banda Larga	R\$ 8.494,08	R\$ 9.740,42
10	Diárias (viagens de servidores)	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
<b>Valor Total Estimado Custeio Contínuo</b>		<b>R\$ 1.932.010,83</b>	<b>R\$ 2.112.882,55</b>
<b>Custeio Único e Contínuo: Despesas não Rubricadas</b>			
1	Outras Despesas/Despesas não Rubricadas	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
<b>Valor Total Estimado Despesas não Rubricadas</b>		<b>R\$ 50.000,00</b>	<b>R\$ 50.000,00</b>
<b>Valor Total Estimado - Despesas Correntes</b>		<b>R\$ 2.311.286,55</b>	<b>R\$ 2.257.475,92</b>
<b>Investimentos</b>			
<b>Custeio Único: Aquisição de Bens Permanentes/Equipagem/Aparelhamento</b>			
1	Equipamentos de Informática	R\$ 51.303,00	R\$ 0,00
2	Eletrodomésticos/Eletrônicos/Mobiliário	R\$ 537.183,44	R\$ 0,00
3	Equipamentos/Itens para a Área de Saúde	R\$ 21.446,00	R\$ 0,00
<b>Valor Total Estimado Custeio Único</b>		<b>R\$ 609.932,44</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Custeio Único: Despesas não Rubricadas</b>			
1	Outras Despesas/Despesas não Rubricadas	R\$ 75.000,00	R\$ 35.000,00
<b>Valor Total Estimado Despesas não Rubricadas</b>		<b>R\$ 75.000,00</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Valor Total Estimado - Investimentos</b>		<b>R\$ 684.932,44</b>	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>Pessoal e Encargos Sociais</b>			
<b>Custeio Contínuo: Folha de Pagamento</b>			
1	Folha de Pagamento - Técnico/Operacional	R\$ 4.512.807,94	R\$ 4.512.807,94
2	Folha de Pagamento - Cargos de Chefia	R\$ 1.176.313,50	R\$ 1.176.313,50
<b>Valor Total Estimado - Pessoal e Encargos Sociais</b>		<b>R\$ 5.689.121,44</b>	<b>R\$ 5.689.121,44</b>
<b>Valor Global Estimado</b>		<b>R\$8.685.340,42</b>	<b>R\$7.981.597,36</b>
Relação Despesas Correntes/Total Estimado (%)		26,61	28,28
Relação Investimentos/Total Estimado (%)		7,89	0,44
Relação Pessoal e Encargos Sociais/Total Estimado (%)		65,50	71,28
<b>Valor Total Despesas Correntes - 24 meses</b>		<b>R\$ 4.568.762,47</b>	
<b>Valor Total Investimentos - 24 meses</b>		<b>R\$ 710.932,44</b>	
<b>Valor Total Pessoal e Encargos Sociais - 24 meses</b>		<b>R\$ 11.378.242,87</b>	
<b>Valor Global Estimado - 24 meses</b>		<b>R\$ 16.666.937,78</b>	
Relação Despesas Correntes/Total Estimado - 24 meses (%)		27,41	
Relação Investimentos/Total Estimado - 24 meses (%)		4,32	
Relação Pessoal e Encargos/Total Estimado - 24 meses (%)		68,27	
Valor do Rateio (3%, conforme § 3º do Art 7 da Lei Estadual 15.503/2015)		R\$ 260.560,21	R\$ 239.447,92
<b>Valor Global Estimado + Rateio (3%) por ano</b>		<b>R\$8.945.900,63</b>	<b>R\$8.221.045,28</b>
<b>Valor por Adolescente (1º e 2º ano)</b>		<b>R\$12.853,31</b>	<b>R\$ 11.811,85</b>
<b>Valor por Adolescente 24 meses</b>		<b>R\$</b>	<b>24.665,15</b>

			
<b>4. INFORMAÇÕES INICIAIS:</b>	<b>Assinatura do Responsável pelo Levantamento dos Custos</b>		

4.1. Este Termo de Referência apresenta informações gerais sobre os critérios de seleção e a lógica de funcionamento do Centro de Atendimento Socioeducativo – CASE de Itaberaí, que será repassado à administração de Organização Social qualificada na área de Integração Social do Menor Infrator e Garantia de Seus Direitos Individuais e Sociais.

4.2. O documento deve ser lido e analisado pelo Parceiro Privado em conjunto com o Edital e Minuta de Contrato de Gestão, os quais integram o presente Chamamento Público.

## 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESCRIÇÃO DO CENTRO E PERFIL DE ATENDIMENTO

### 5.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1.1. A metodologia aqui adotada está alinhada à implementação das metas expostas no Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo de Goiás, documento público oficial aprovado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA), especialmente no que concerne aos Eixos “Gestão do SINASE” e “Qualificação do Atendimento”, que sob o ponto de vista mais geral denotam o fortalecimento das políticas públicas destinadas a adolescentes em conflito com a lei.

5.1.2. O processo de seleção do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí observa os seguintes indicadores:

- Estrutura física compatível com as normas de referência do SINASE, conforme dispõe o artigo 16º da Lei nº12.594/2012;
- Instalação e funcionamento do programa de atendimento socioeducativo de maneira regionalizada, na forma do artigo 124, inciso VI do ECA, ilustrado pelo Mapa 02 – Regionalização do Sistema Socioeducativo de Goiás, inserido na página 33 do Estudo Técnico 01/2022 (000028602326);
- Oferta de vagas e acesso ao Centro Socioeducativo com observância ao artigo 40º da Lei nº 12.594/2012, a evitar a superlotação. A autoridade judiciária solicitará vaga ao órgão gestor do Sistema Socioeducativo que verificará a disponibilidade de vagas, sendo assim, somente após a indicação pela Central de vagas, é que o adolescente poderá ingressar na unidade para cumprimento de medida socioeducativa;
- Localização estratégica do Centro Socioeducativo, cuja região composta por 14 municípios, integrantes de regionalização específica, instituída pelo Provimento nº 05/2013 da Corregedoria-Geral da Justiça de Goiás. A população total estimada desta região é de 179.522 pessoas (IMB, 2020), e o município polo de atendimento socioeducativo é o município de Itaberaí;
- Rede de atendimento instalada com funcionamento regular do Poder Judiciário e Ministério Público, bem como a existência dos sistemas e políticas de educação, saúde, trabalho, assistência social, cultura, esporte, lazer e segurança pública em conformidade aos princípios da incompletude institucional e da intersetorialidade;
- Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo aprovado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA), reforçando as obrigações assumidas pela municipalidade quanto à efetivação das medidas socioeducativas.
- Adicionalmente, considerou-se ainda para a definição do Centro Socioeducativo os Provimentos nº 05/2013 e 03/2016 da Corregedoria-Geral da Justiça de Goiás pertinente às diretrizes de regionalização do atendimento.
- A regionalização dos programas de privação de liberdade, como um dos critérios para seleção do Centro Socioeducativo, assegura o direito à convivência familiar e comunitária dos adolescentes internos, bem como o respeito às especificidades sociais e culturais;

5.1.3. Esses critérios agrupados indicam um processo de cumprimento da medida socioeducativa mais recrudescente aos valores do ECA e SINASE.

### 5.2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**NOME:** Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí (CASE-ITABERAÍ).

**ENDEREÇO:** KM 15 GO-156, à direita Estrada Vicinal 4,5 KM, Povoado Congomé, Itaberaí/GO.

**DOMINIALIDADE DO IMÓVEL:** Próprio.

**PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** O Centro Socioeducativo apresenta atividades ininterruptas. O seu funcionamento ocorre em regime de plantão na forma da legislação pertinente.

#### 5.2.1 PÚBLICO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

A estrutura física da Unidade é compatível com as normas de referência do SINASE, possuindo **58 alojamentos individuais** para atender adolescentes, entre 12 a 21 anos incompletos.

Não há qualquer tipo de reserva técnica de alojamentos. A ocupação ocorre pela indicação pela Central de Vagas não havendo reservas por Comarca.

Em casos excepcionais, poderá haver um número maior de adolescentes que os 58 previstos.

O Centro Socioeducativo não possui restrição quanto à forma de ingresso de adolescentes relacionada à sua compleição física, identidade de gênero, saúde mental e ao tipo de ato infracional praticado, havendo separação por alas a partir dos critérios estabelecidos pelo ECA.

#### 5.2.2. QUANTITATIVO DE SERVIDORES

A Unidade Socioeducativa não conta com quadro de servidores nomeados pelo Estado. A Organização Social fica obrigada a contratar, a manter e a capacitar para o trabalho, **no mínimo**, a equipe composta na tabela seguinte.

- Tabela 2 inserida na pág 48 do Estudo Técnico (000028602326) - Número de servidores a serem contratados pela Organização Social, total de 100 colaboradores, vejamos:

ITEM	PROFISSIONAL/ÁREA	Nº DE SERVIDORES
1	Coordenador Geral	1
2	Coordenador Técnico	1
3	Coordenador Profissionalizante	1
4	Coordenador Pedagógico	1
5	Coordenador de Atividades	1
6	Coordenador Administrativo	1
7	Coordenador de Segurança	1
8	Coordenador de Plantão	4
9	Agente de Segurança Socioeducativo (socioeducador)	62
10	Assistente Operacional Social / Setor Administrativo	2
11	Assistência Social	3
12	Pedagogia	2
13	Enfermagem	2
14	Psicologia	3
15	Direito	1
16	Arteterapia	1
17	Musicoterapia	1
18	Técnico de Enfermagem	4
19	Serviços Gerais	4
20	Monitor de Oficina	2
21	Motorista	2
Total		100
Fonte: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social / Superintendência do Sistema Socioeducativo		

O modelo proposto pela Secretaria de Desenvolvimento Social quanto à contratação de socioeducadores considera uma relação numérica de 01 servidor para 04 adolescentes, sem prejuízo de o Parceiro observar a dinâmica institucional e os diferentes eventos internos, entre eles férias, licenças e afastamento dos colaboradores, bem como toda e qualquer atividade relacionada ao programa de atendimento, isto é, trabalhos técnicos dentro e fora do programa socioeducativo, visitas de familiares, audiências, encaminhamentos médicos e profissionalizantes, entre outros, os quais demandem a contratação de mais servidores, conforme estabelece a Resolução nº 119/2006 – CONANDA.

**5.2.2.1** Insta esclarecer que é facultada ao Poder Executivo a cessão de servidor público à organização social, com ônus para a origem, na forma prevista no Art.14-B da Lei nº 15.503/2005.

**5.2.2.1.1** Para o presente Contrato de Gestão, caso haja interesse do Parceiro Privado, fica estabelecido o limite de cessão de servidor público de até 10% do total do quadro de servidores do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberáí.

### **5.2.3. PROGRAMA DE ATENDIMENTO**

O programa de atendimento do CASE Itaberáí compreende a organização e o funcionamento das condições necessárias para o cumprimento da medida socioeducativa de Internação (na modalidade internação provisória e internação), na forma dos artigos 108, 112, inciso VI, e 122, da Lei Federal nº 8.069/1990.

### **5.2.4 REGIONALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO E FORMA DE INGRESSO DO ADOLESCENTE NO CENTRO SOCIOEDUCATIVO**

O Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberáí atua de forma regionalizada com instalação e funcionamento na comarca polo da região denominada Noroeste, com observância ao que estabelece o artigo 124, inciso VI, do Estatuto da Criança e do Adolescente, artigo 18, inciso IX, do Decreto Estadual nº 8.089/2014 e os Provimentos nº 05/2013 e nº 03/2016 da Corregedoria-Geral da Justiça de Goiás.



O Centro atenderá **preferencialmente** adolescentes provenientes da região Noroeste do Estado, sendo formada pelas seguintes comarcas: Araguapaz, Aruanã, Britânia, Faina, Goiás, Guaraíta, Heitorai, Itaberaí, Itaguari, Itaguaru, Itapuranga, Mozarlândia, Nova Crixás e Mundo Novo; **sem prejuízo de receber adolescentes dos demais municípios do Estado, nas hipóteses de disponibilidade de vagas, cumprimento de decisão judicial e preservação da integridade física e mental dos socioeducandos.**

O adolescente ingressa ou permanece no Centro mediante ordem escrita da autoridade judiciária competente. Para o ingresso, além da decisão judicial, é necessário o atestado de vaga emitido pelo órgão gestor do atendimento socioeducativo estadual, à luz do disposto no artigo 40 da Lei nº 12.594/2012, artigo 6 da Resolução nº 165/2012 – CNJ e artigo 6 do Provimento nº 03/2016 da Corregedoria Geral da Justiça de Goiás.

### 5.2.5 DA PRESTAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

A administração do CASE Itaberaí pela Organização Social compreende o gerenciamento de todas as atividades socioeducativas desenvolvidas na Unidade, exceto, o atendimento educacional e de saúde que permanecem nas respectivas pastas de origens, bem como as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança, na forma do artigo 125 do ECA e do Decreto Estadual nº 7.809/2013.

### 5.2.6. DESCRIÇÃO FÍSICA DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

A descrição da estrutura física do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí que compõe o presente Chamamento, está disponível em arquivo específico e pode ser acessado por meio do site da Secretaria de Desenvolvimento Social no endereço: (<http://www.social.go.gov.br>).

## 6. DIRETRIZES DE ATENDIMENTO, METAS E INDICADORES:

Neste item são enumeradas 11 áreas estratégicas do programa socioeducativo, devendo a Entidade Parceira, durante a vigência do Contrato de Gestão, atender com eficiência e eficácia às diretrizes propostas, bem como as metas e indicadores, os quais estão em consonância às normativas nacionais e internacionais.

As metas, os indicadores de desempenho e de qualidade constantes neste Termo de Referência traduzem os objetivos cogentes para o atendimento socioeducativo e estão em conformidade com as leis nº 8.069/1990 e nº 12.594/2012.

Essas metas e indicadores serão objeto de avaliação, sendo imprescindível o seu cumprimento para efeito da aferição da eficiência dos resultados alcançados no atendimento prestado ao adolescente em conflito com a lei.

## 6.1. DIRETRIZES DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

### 6.1.1. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS

6.1.1.1. Orientar a execução do atendimento socioeducativo de acordo com os parâmetros estabelecidos nas leis nº 8.069/1990 e nº 12.594/2012, sem prejuízo de observar o conjunto de leis, normas e disposições aplicáveis especificamente a adolescentes a quem se atribua a autoria de ato infracional: Diretrizes de Riad, Regras de *Beijing*, Regras de Tóquio, Resolução nº 119/2006 – CONANDA, Lei nº 9.455/1997, Declaração Universal dos Direitos Humanos, Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança;

6.1.1.2. Primar pelo processo de humanização do Centro de Atendimento Socioeducativo, garantindo a incolumidade, a integridade física e mental, bem como a segurança de adolescentes e dos profissionais que atuam na unidade socioeducativa, sem prejuízo da Organização Social observar e cumprir o Decreto Estadual nº 7.809/2013 e as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança (artigo 125 do ECA);

6.1.1.3. Assegurar aos adolescentes submetidos ao cumprimento de medida socioeducativa os direitos estabelecidos no artigo 49, incisos III a VII, da Lei nº 12.594/2012, sem prejuízo de outros previstos em lei, prevalecendo, em qualquer caso, o conteúdo pedagógico;

### 6.1.2. PLANEJAMENTO E QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO

6.1.2.1. Propor e executar práticas socioeducativas inovadoras voltadas à integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais.

6.1.2.2. Realizar Parcerias com a comunidade (Universidades, Sistema “S”, iniciativa privada, etc).

6.1.2.3. Observar e cumprir as leis, os decretos, as resoluções ou as portarias que instituem, regulamentem e normatizam as atribuições do órgão gestor de atendimento socioeducativo, bem como todo e qualquer ato oficial orientador da política de atendimento ao adolescente em conflito com a lei.

6.1.2.4. Observar e cumprir o Regimento Interno das Unidades Socioeducativas do Estado de Goiás e a Proposta Política Pedagógica, aprovados por meio da Resolução nº 39, de 14 de novembro de 2017 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA).

6.1.2.5. Elaborar, executar e avaliar o Plano Individual de Atendimento – PIA considerando a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsável, constando ainda os resultados da avaliação interdisciplinar; os objetivos declarados pelo adolescente; a previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional; atividades de integração e apoio à família; formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual; e as medidas específicas de atenção à sua saúde.

6.1.2.6. Atender ao disposto no artigo 91 da Lei nº 8.069/1990 para efeito de registro da entidade no Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente.

6.1.2.7. Garantir a oferta e acesso à educação, à profissionalização, às atividades esportivas, de lazer, de cultura e religiosa, saúde, trabalho e segurança no Centro de Internação, considerando para tanto a incompletude institucional e a articulação intersetorial para efetivação da proteção integral ao adolescente.

- 6.1.2.8. Implementar o acesso à profissionalização, tendo por referência o praticado pela APAC, para garantia da qualificação profissional em áreas de grande demanda e redução dos custos da Unidade com manutenção, asseio, conservação, pequenos reparos, etc.
- 6.1.2.9. Garantir a execução de programas e/ou projetos implementados em unidades socioeducativas pela SEDS ou em parceria/convênio com o Governo Federal ou demais parceiros;
- 6.1.2.10. Assegurar que nenhum adolescente ingresse ou permaneça na unidade de internação sem ordem escrita da autoridade judiciária competente, observando em qualquer caso o princípio da regionalização do atendimento e as atribuições do órgão gestor do Sistema Socioeducativo quanto ao gerenciamento de vagas de internação.
- 6.1.2.11. Cumprir os prazos processuais estabelecidos na forma da lei e aqueles determinados em razão de decisões judiciais que assegurem o efetivo cumprimento da medida socioeducativa imposta ao adolescente.
- 6.1.2.12. Incentivar a aplicação de práticas restaurativas com o objetivo de propiciar a reflexão do adolescente e de sua família acerca do ato infracional, observando as normativas do Poder Judiciário.
- 6.1.2.13. Prever ações integradas de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa.

### **6.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E FORMAÇÃO DOS SERVIDORES**

- 6.1.3.1. Estabelecer preferencialmente como critérios para a nomeação de dirigente do programa de atendimento em regime de internação a formação de nível superior compatível com a natureza da função; comprovada experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 02 (dois) anos; e reputação ilibada, observando ainda os antecedentes criminais;
- 6.1.3.2. Garantir que a composição da equipe técnica do programa de atendimento seja interdisciplinar, compreendendo, no mínimo, profissionais das áreas de saúde, educação, assistência social e jurídica, de acordo com as normas de referência, sem prejuízo da contratação de outros profissionais, observando-se a realização de processos seletivos amparados nos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;
- 6.1.3.3. Assegurar que o corpo técnico seja composto por profissionais graduados na área de atuação com registro em conselho ou órgão de classe;
- 6.1.3.4. Assegurar pagamento aos profissionais contratados respeitando a legislação vigente específica de cada categoria;
- 6.1.3.5. Promover e garantir clima organizacional favorável ao desenvolvimento da prática socioeducativa, com diálogo permanente entre os profissionais e adolescentes;
- 6.1.3.6. Estabelecer regras claras de convivência institucional definidas no regimento interno apropriado por toda a comunidade socioeducativa;
- 6.1.3.7. Promover formação continuada e capacitação a todo o quadro de servidores do Centro de Atendimento Socioeducativo, em conformidade a Lei nº12.594/2012 e as diretrizes do Núcleo de Gestão Estadual da Escola Nacional de Socioeducação – ENS;
- 6.1.3.8. Garantir a participação dos profissionais do Centro Socioeducativo nos encontros formativos oferecidos pela SEDS e demais Instituições;

### **6.1.4. INFRAESTRUTURA, CAPACIDADE OPERACIONAL E SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

- 6.1.4.1. Proporcionar aos adolescentes instalações físicas que possibilitem à separação por critérios de idade, compleição física e gravidade da infração, conforme estabelece o artigo 123 da Lei nº 8.069/1990, vedado em qualquer caso a incomunicabilidade.
- 6.1.4.2. Manter contínua e permanentemente adequada a infraestrutura física, logística e funcional do Centro de Atendimento Socioeducativo, oferecendo instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com os parâmetros arquitetônicos definidos pela Resolução nº 119/2006 – CONANDA.
- 6.1.4.3. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas do Centro de Atendimento Socioeducativo (alojamentos, alas, salas de aulas, salas técnicas, administrativas, espaços culturais, sanitários, quadras de esporte, salas de leitura, laboratórios, cozinha, refeitório, dentre outros), com pintura, reposição de vidros, telhado, pisos e projetos complementares elétrico, hidráulico, observando as regras de acessibilidade.
- 6.1.4.4. Assegurar bens de consumo e permanentes necessários ao regular andamento da rotina da Unidade.
- 6.1.4.5. Assegurar o asseio, conservação e limpeza do Centro Socioeducativo de forma direta que contemple serviços gerais ou indiretamente por empresa especializada no ramo de limpeza.
- 6.1.4.6. Manter, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos alojamentos do Centro em efetivas condições físicas de utilização, considerando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização do reparo da estrutura porventura danificada. O termo inicial da contagem desse prazo será a inserção da referida informação no Sistema de Gestão de Vagas – SGV concomitante a expedição da ordem de serviço no exato momento do conhecimento dos fatos que ensejaram a inutilização do(s) alojamento(s). Deve-se esclarecer que, em regra, a Unidade funciona dentro da capacidade instalada. Na hipótese de dano estrutural verificado no espaço físico do alojamento, fato impeditivo de sua utilização, a organização social tem o prazo máximo acima estipulado para repará-lo. Em caso de dano comprovadamente grave, que requeira a realização de reforma estrutural no alojamento, o prazo estipulado será alongado, em observância a laudo técnico expedido por profissional habilitado.
- 6.1.4.7. Utilizar o Sistema de Gestão de Vagas – SGV, implantando estrutura de Internet e SIPIA – Sistema de Informação para a Infância e Juventude, no Centro Socioeducativo (com a máxima prioridade);

### **6.1.5. INCOLUMIDADE, INTEGRIDADE FÍSICA E SEGURANÇA**

- 6.1.5.1. Evitar qualquer evento que possa comprometer a ordem institucional e criar mecanismos que previnam e mitiguem situações-limites, advertindo-se, expressamente, que nenhum adolescente será submetido à tortura nem a punição ou tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes; sem prejuízo da Organização Social observar e cumprir o Decreto Estadual nº 7.809/2013 e as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança (artigo 125 do ECA).
- 6.1.5.2. Vedar a aplicação de sanção disciplinar de isolamento a adolescente interno, exceto seja essa imprescindível para garantia da segurança de outros internos ou do próprio adolescente, sendo necessária ainda a comunicação ao defensor e à autoridade judiciária em até 24 horas, observando o fiel cumprimento do disposto no artigo 125 da Lei nº 8.069/1990 e artigo 11, inciso II, da Lei nº 12.594/2012, bem como o Decreto Estadual nº7.809/2013.

### **6.1.6. CONTROLE SOCIAL E GESTÃO DEMOCRÁTICA**

6.1.6.1. Permitir a fiscalização pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselhos Tutelares e demais órgãos competentes das atividades executadas pela Entidade Parceira no Centro de Atendimento Socioeducativo.

6.1.6.2. Propiciar a participação da comunidade socioeducativa na divulgação e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP), do Regimento Interno (RI) e do Manual de Procedimentos das Ações de Segurança do Sistema Socioeducativo do Estado de Goiás.

6.1.6.3. Assegurar ampla informação quanto aos processos administrativos, financeiros e de atendimento socioeducativo decorrentes do gerenciamento do Centro, objetivando o aprimoramento da política ao adolescente em conflito com a lei.

### **6.1.7. PARTICIPAÇÃO E AUTONOMIA DOS ADOLESCENTES**

6.1.7.1. Incentivar o protagonismo, a participação e a autonomia de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e de suas famílias.

6.1.7.2. Propiciar a participação dos adolescentes na construção, monitoramento e na avaliação das ações socioeducativas.

### **6.1.8. AÇÕES DE SAÚDE**

6.1.8.1. Observar e cumprir as diretrizes de atenção integral à saúde do adolescente normatizadas no artigo 60, incisos I ao VIII, da Lei nº 12.594/2012, nas Portarias nº 1082/2014, nº 1083/2014 e nº 1084/2014 do Ministério da Saúde e demais legislações relacionadas a adolescentes privados de liberdade.

6.1.8.2. Assegurar a aquisição e a contratação de bens ou serviços destinados à assistência a saúde do adolescente, bem como o fornecimento de medicamentos e correlatos abrangendo produtos hospitalares e complementos alimentares, sendo que, todo atendimento em saúde ocorrerá prioritariamente na rede pública de saúde conforme Sistema Único de Saúde (SUS).

6.1.8.3. Buscar parcerias público-privadas para recebimento de doações, como por exemplo de medicamentos, reduzindo-se custos à Administração Pública;

6.1.8.4. Garantir atendimento especializado para adolescentes com deficiência e/ou sofrimento psíquico em conformidade ao artigo 227, § 1º, inciso II, da Constituição Federal; e artigo 64 da Lei nº 12.594/12.

6.1.8.5. Assegurar ao adolescente casado e desde que ambos maiores de idade, ou que viva, comprovadamente, em união estável, o direito à visita íntima, observando-se os procedimentos do Regimento Interno e lei nº 12.594/12.

### **6.1.9. PROFISSIONALIZAÇÃO E EQUIDADE**

6.1.9.1. Realizar processo permanente de profissionalização de adolescentes, observando os aspectos de respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e a capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

6.1.9.2. Garantir aos adolescentes práticas voltadas à inclusão em políticas de diversidades (social, cultural, ideológica, étnica, de gênero, de orientação sexual, religiosa e pessoas com deficiências).

### **6.1.9. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE ELAZER**

6.1.9.1. Manter ou criar projetos específicos aos adolescentes que estimulem a participação em práticas esportivas, culturais e artísticas.

6.1.9.2. Garantir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, o atendimento educacional aos adolescentes privados de liberdade, nos termos do artigo 94 da Lei nº 8.069/1990, em conformidade com o Parecer CLN 1137/2014 – Conselho Estadual da Educação de Goiás, assegurando elevados padrões educativos.

6.1.9.3. Incentivar e viabilizar a participação dos adolescentes em concursos literários e de redação, feiras de ciências, atividades culturais, dentre outros.

### **6.1.10. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

6.1.10.1 Disponibilizar rigorosamente as informações sobre o desempenho do gerenciamento do Centro Socioeducativo à SEDS, nos prazos definidos pela sistemática de avaliação da gestão.

6.1.10.2 Possibilitar amplo acesso da comunidade socioeducativa aos resultados e ações desenvolvidos no Centro Socioeducativo.

## **6.2. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO E DE QUALIDADE:**

### **6.2.1. IMPLEMENTAR O SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE VAGAS –SGV**

Assegurar a utilização do Sistema de Gerenciamento de Vagas – SGV possibilitando a inserção de todos os adolescentes que ingressarem na Unidade Socioeducativa, bem como sua operação efetiva.

A avaliação do cumprimento da meta ocorrerá mediante relatório de gestão emitido pelo próprio sistema ou por outro instrumento pertinente, preferencialmente no primeiro dia de cada mês.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Adolescentes cadastrados no banco de dados do SGV	100%	100%	$NAR$ $SGV = NAI \times 100$

Legenda:

NAR – Nº de adolescentes registrados no SGV. NAI – Nº de adolescentes internados na Unidade.

### 6.2.2. CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DESTINADO AOS PROFISSIONAIS

Promover curso de formação (com carga horária mínima de 40 horas) destinado a capacitar 100% dos profissionais contratados pela entidade parceira, observando-se para definição do conteúdo programático as diretrizes da Escola Nacional de Socioeducação (ENS) e do Núcleo de Gestão Estadual da Escola Nacional de Socioeducação.

A aferição do cumprimento da meta ocorrerá semestralmente por meio da apresentação de certificados emitidos por instituição oficial.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Profissionais contratados capacitados na área do atendimento socioeducativo	100%	100%	$NSC$ $n = NSCO \times 100$

Legenda:

NSC – Nº de servidores certificados.

NSCO – Nº de servidores contratados pela instituição parceira.

### 6.2.3 EMISSÃO DE DOCUMENTOS CIVIS

A meta trata sobre a confecção de documentação civil (RG, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor e Certificado de Alistamento Militar) destinada ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

O prazo para emissão do protocolo de solicitação da documentação é de até 90 dias para os adolescentes em cumprimento de internação definitiva e 45 dias para aqueles que cumprem de forma provisória, contados a partir do ingresso do adolescente na Unidade Socioeducativa.

A emissão dos documentos comporta previsão legal e será observada, portanto, a especificidade de cada caso, a exemplo da idade apta para a confecção/providência do certificado de alistamento militar – destinado aos adolescentes que completarão 18 anos de idade.

A meta será aferida a cada trimestre por meio da apresentação de protocolo emitido por instituição oficial, cujo comprovante constará no prontuário do adolescente, sem prejuízo do monitoramento ser realizado por sistemas de informação ou outro instrumento pertinente.

#### 6.2.3.1 EMISSÃO DE RG

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
RG emitido em até 90* dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	$NDE$ $n = NASRG \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos. NASRG – Nº de adolescentes sem RG.

45 dias no caso de internação provisória

#### 6.2.3.2 EMISSÃO DE CPF

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
CPF emitido em até 90* dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	<i>NDE</i> $n = NASCPF \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos. NASCPF – Nº de adolescentes sem CPF.

45 dias no caso de internação provisória

#### 6.2.3.3. EMISSÃO DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS PARA ADOLESCENTES, CONFORME PREVISÃO LEGAL

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
CTPS emitido em até 90* dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	<i>NDE</i> $n = NASCTPS \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos.

NASCTPS – Nº de adolescentes sem CTPS (emitido com idade apta).

45 dias no caso de internação provisória

#### 6.2.3.4. EMISSÃO DE TÍTULO DE ELEITOR PARA ADOLESCENTES COM IDADE APTA, CONFORME PREVISÃO LEGAL

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Título de Eleitor emitido em até 90* dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	<i>NDE</i> $n = NASTE \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos.

NASTE – Nº de adolescentes sem Título de Eleitor (emitido com idade apta).

45 dias no caso de internação provisória

#### 6.2.3.4. EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ALISTAMENTO MILITAR PARA ADOLESCENTE COM IDADE APTA, CONFORME PREVISÃO LEGAL

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Certificado de alistamento militar emitido em até 90* dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	<i>NDE</i> $n = NASCAM \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos.

NASCAM – Nº de adolescentes sem Certificado de Alistamento Militar (emitido com idade apta).

45 dias no caso de internação provisória

#### 6.2.4. ELABORAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA de 100% dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa de internação, em conformidade aos artigos 53 e 55, parágrafo único, da Lei nº12.594/2012.

A aferição do cumprimento da meta ocorrerá mensalmente mediante relatório de avaliação ou outro instrumento pertinente, sem prejuízo da verificação do disposto no artigo 41, § 5º da Lei nº 12.594/2012 constante no prontuário do adolescente.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação com o PIA elaborado	100%	100%	$NPIA$ $n = NAMSE \times 100$

Legenda:

NPIA – Nº de Planos Individuais de Atendimento elaborados.

NAMSE – Nº de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

45 dias no caso de internação provisória

## 6.2.5 REALIZAR VISITAS DOMICILIARES E ATIVIDADES/EVENTOS QUE PROPICIEM A INTEGRAÇÃO FAMILIAR

A meta estimula o fortalecimento dos vínculos familiares dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e será aferida mensalmente, sendo que os documentos comprovando o atendimento, constarão, no mínimo, no Plano Individual de Atendimento – PIA e no prontuário de cada socioeducando.

### 6.2.5.1. REALIZAR VISITA DOMICILIAR À FAMÍLIA DO(A) ADOLESCENTE

A equipe técnica do programa de atendimento deverá realizar ao menos 01 (uma) visita domiciliar durante o período de internação do adolescente, independentemente da modalidade da medida socioeducativa aplicada e do local de residência de seus responsáveis, salvo quando residirem em outro Estado ou em municípios que não compõem a regional polo do Centro Socioeducativo, conforme anexo único do Decreto nº 8.089/2014.

Para cumprir a meta, a entidade parceira encaminhará ao órgão gestor de atendimento socioeducativo (a cada mês) um cronograma contendo o calendário de visitas planejadas, sendo a meta aferida mensalmente por meio da seguinte fórmula.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Visita domiciliar realizada às famílias dos adolescentes	100%	100%	$NVR$ $n = NVP \times 100$

Legenda:

NVR – Nº de visitas domiciliares realizadas. NVP – Nº de vistas domiciliares planejadas.

Realizar atividades/eventos de integração

Realizar pelo menos 02 (duas) atividades/eventos por mês de integração familiar. A verificação do cumprimento da meta ocorrerá mediante a produção de relatório técnico, lista de presença, produção de material impresso de divulgação ou por meios eletrônicos.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Realizar atividades integrativas entre adolescentes e familiares	≥ 24	≥ 24	Nº de Atividades/eventos realizados ≥ 02 por mês

## 6.2.6. ASSEGURAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE SEXUAL E IMUNIZAÇÃO

Assegurar ações de educação em saúde sexual/reprodutiva e campanha de imunização em conformidade às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Realização de teste de DST.

Garantir que 100% dos adolescentes façam o teste de “Doenças Sexualmente Transmissíveis” – DST (disponível na rede pública) e realizado em até 20 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa.

A meta será aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do socioeducando.

Produto	META	Fórmula
---------	------	---------

	1º ano	2º ano	
	Teste de DSTs realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade	100%	

Legenda:

NATR – Nº de adolescentes com o teste realizado.

NAIU – Nº de adolescentes que ingressaram na Unidade no período estipulado na meta.

#### 6.2.6.1. REALIZAÇÃO DE TESTE DE HIV

A testagem deverá ocorrer em 100% dos adolescentes com o teste denominado de “Vírus da Imunodeficiência Humana” – HIV em até 20 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa, sendo a meta será aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do socioeducando.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Teste de HIV realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade	100%	100%	$NATR$ $n = NAIU \times 100$

Legenda:

NATR – Nº de adolescentes com o teste realizado.

NAIU – Nº de adolescentes que ingressaram na Unidade no período estipulado na meta.

#### 6.2.6.2 ASSEGURAR A IMUNIZAÇÃO DOS ADOLESCENTES

A atualização do calendário vacinal deverá ocorrer em 100% do número de adolescentes em até 30 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa, sendo a meta será aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do socioeducando.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Calendário vacinal atualizado em até 30 dias após o ingresso na unidade	100%	100%	$NACVA$ $n = NAIU \times 100$

Legenda:

NACVA – Nº de adolescentes com o calendário vacinal atualizado.

NAIU – Nº de adolescentes que ingressaram na Unidade no período estipulado na meta.

#### 5.2.7. PROMOVER O ATENDIMENTO ESCOLAR DO ADOLESCENTE NA REDE PÚBLICA E REALIZAR ATIVIDADES DE FOMENTO A LEITURA

Este item trata de ações ligadas à área de educação, desdobrando-se em duas metas. São elas:

- Promover a matrícula escolar na rede pública.

- Promover a matrícula na rede pública de ensino de 100% dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa de internação no prazo máximo de 10 dias de seu ingresso na Unidade Socioeducativa (em qualquer fase do período letivo, contemplando as diversas faixas etárias e níveis de instrução).

A meta será aferida mensalmente por meio da apresentação da relação com nome e número da matrícula de todos os adolescentes matriculados no mês, de documento oficial emitido pelo poder público e constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do socioeducando.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
100% das matrículas dos adolescentes efetivadas na rede pública de educação	100%	100%	$NAM$ $n = NAIU \times 100$

Legenda:

NAM – Nº de adolescentes matriculados na rede pública de educação.

NAIU – Nº de adolescentes que ingressaram na Unidade no período estipulado na meta.

#### 6.2.7.1. REALIZAR ATIVIDADES DE FOMENTO À LEITURA

Realizar no mínimo 04 (quatro) atividades de fomento à leitura destinadas aos adolescentes, sendo a meta aferida semestralmente por meio da apresentação de relatório técnico, lista de presença ou registro fotográfico do evento constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do socioeducando.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Realizar semestralmente ao menos quatro atividades de fomento a leitura	≥ 8	≥ 8	Nº de atividades realizadas ≥ 4 por semestre

Propiciar a inclusão de adolescentes em atividades culturais, esportivas e de lazer, observando a convivência familiar e comunitária.

A meta está dividida nos seguintes objetivos: a realização de atividades esportivas, culturais e de lazer, bem como a efetivação de um campeonato esportivo, observando-se o imprescindível acompanhamento das ações através de profissional devidamente habilitado.

#### 6.2.8. REALIZAR ATIVIDADES ESPORTIVAS

Realizar no mínimo 03 (três) atividades esportivas por semana para todos os adolescentes, podendo compreender a prática de futebol, futsal, handebol, basquete, vôlei, tênis de mesa, entre outras, sendo essas atividades acompanhadas obrigatoriamente por profissional habilitado.

A meta será aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório técnico, cronograma de atividade, lista de presença ou registro fotográfico do evento constante no Plano individual de Atendimento e no prontuário do adolescente, sem prejuízo da realização de entrevistas com os socioeducandos para verificação.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Realizar no mínimo três atividades esportivas semanais	≥ 144	≥ 144	Nº de atividades realizadas ≥ 3 por semana

#### 6.2.9. REALIZAR ATIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER

Realizar no mínimo 04 (quatro) atividades culturais ou de lazer por semestre, sendo a meta aferida por meio da apresentação de relatório técnico, lista de presença e registro fotográfico do evento constante no Plano individual de Atendimento e no prontuário do adolescente, sem prejuízo da realização de entrevistas com os socioeducandos para verificação.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Realizar no mínimo quatro atividades culturais e/ou de lazer por semestre	≥ 8	≥ 8	Nº de atividades realizadas ≥ 4 por semestre

#### 6.2.10. REALIZAR CAMPEONATO ESPORTIVO

Realizar no mínimo 01 (um) campeonato esportivo por semestre, sendo a meta aferida por meio da apresentação de relatório técnico, lista de presença ou registro fotográfico do evento constante no Plano individual de Atendimento e no prontuário do adolescente, sem prejuízo da realização de entrevistas com os socioeducandos para verificação.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	



Realizar ao menos 01 (um) campeonato esportivo por semestre	≥ 2	≥ 2	Nº de campeonato realizado ≥ 1 por semestre
---	-----	-----	---

### 6.2.11. ASSEGURAR A OFERTA DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES DESTINADOS AOS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE INTERNAÇÃO

Oferta de curso de profissionalização com carga horária mínima de 80 horas.

Oferecer ao menos 06 (seis) cursos profissionalizantes a cada semestre, de jornada intermitente ou continuada dentro do período em apreço (com carga horária mínima de 60 horas/cada).

A verificação do cumprimento da meta ocorrerá por meio da apresentação de certificado emitido por instituição oficial e constará no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do adolescente.

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Assegurar (no mínimo) a oferta de seis cursos profissionalizantes com o mínimo de 60 horas	≥ 12	≥ 12	Nº de cursos ofertados ≥ 06 por semestre

### 6.2.12. OFERTA DE CURSO DE PROFISSIONALIZAÇÃO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 120 HORAS

Oferecer ao menos 06 (seis) cursos profissionalizantes a cada semestre, de jornada intermitente ou continuada dentro do período em apreço (com carga horária mínima de 90 horas/cada).

A verificação do cumprimento da meta ocorrerá por meio da apresentação de certificado emitido por instituição oficial e constará no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do adolescente.

Assegurar (no mínimo) a oferta de seis cursos profissionalizantes de no mínimo 90 horas	≥ 12	≥ 12	Nº de cursos ofertados ≥ 06 por semestre
---	------	------	--

### 6.2.13. ATENDER INTEGRALMENTE ÀS AÇÕES PREVISTAS NO PROGRAMA DE COMPLIANCE DA SEDS RELACIONADAS AO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

Produto	META		Fórmula
	1º ano	2º ano	
Ações previstas no Programa de Compliance da SEDS relacionadas ao Sistema Socioeducativo	100%	100%	$N_{APCA}$ $n = \frac{N_{APCP}}{x} \times 100$

Legenda:

NPIA – Nº de Ações do Programa de Compliance atendidas.

NAMSE – Nº Ações do Programa de Compliance previstas

## 6.3. INDICADOR DE DESEMPENHO

### 6.3.1. TAXA DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS –TDV

Indica o percentual de alojamentos que estão em conformidade para receber adolescentes para cumprimento da medida socioeducativa de internação. A conformidade caracteriza-se pela plena funcionalidade e o adequado estado de conservação, limpeza e higiene das instalações dos alojamentos.

A Unidade dispõe de 58 (cinquenta e oito) vagas em alojamentos individuais. Diariamente os alojamentos em conformidade devem ser de, no mínimo, 90% (noventa por cento) da capacidade instalada decorrente da implantação arquitetônica da Unidade Socioeducativa.

O prazo máximo para a realização do reparo da estrutura porventura danificada é de 48 horas. O termo inicial da contagem desse prazo será a inserção da referida informação no Sistema de Gestão de Vagas – SGV concomitante a expedição da ordem de serviço no exato momento do conhecimento dos fatos que ensejaram a inutilização do(s) alojamento(s).

A Taxa de disponibilidade de vagas será aferida por meio de inspeção *in loco* (ocorrendo em data aleatória e pelo menos uma vez por mês) para verificar a conformidade das instalações físicas dos alojamentos, sendo redigido relatório técnico de inspeção.

Para o cálculo da disponibilidade de vagas na Unidade adotar-se-á a seguinte fórmula:

Indicador	VALOR DE REFERÊNCIA	
	Mensal	Fórmula
Taxa de disponibilidade de vagas – TDV	≥ 90%	$TDV = \frac{NAD}{CIC} \times 100$

Legenda:

NAD – Nº de alojamentos disponíveis.

CIC – Capacidade instalada do centro

### 6.3.2 ÍNDICE DE EQUILÍBRIO FINANCEIRO:

O índice permite avaliar a capacidade de pagamento da Organização Social frente a suas obrigações.

Este Indicador se baseia no indicador contábil conhecido como **Índice de Liquidez Seca** e é relevante para avaliar a sustentabilidade financeira da entidade. As informações para o cálculo deste Índice são retiradas do Balanço Patrimonial, recomendado serem atualizadas a cada semestre.

O Índice de Equilíbrio Financeiro é calculado a partir da razão entre os direitos a curto prazo da Organização Social, caixa, bancos e recebimentos, e as despesas de curto prazo, fornecedores, impostos, empréstimos e financiamentos. Essas informações são evidenciadas no Balanço Patrimonial como Ativo Circulante, retirado valores de possíveis estoques e o Passivo Circulante.

$$IEF = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Estoques}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1 – Resultado demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

< 1 – Resultado demonstra não haver disponibilidade financeira suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso seja preciso.

= 1 – Os valores dos direitos e obrigações no curto prazo são equivalentes.

## 6.4. INDICADORES DE QUALIDADE

### 6.4.1. ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DE REFEIÇÕES –ISR.

Elaborar e aplicar, trimestralmente, uma pesquisa de satisfação para verificar a aceitabilidade das refeições servidas aos adolescentes no café da manhã, almoço, lanche da tarde, no jantar e ceia noturna, conforme exemplificado no Pregão eletrônico SRP nº 001/2020-SEDS/GO e Pregão eletrônico SRP nº 001/2021 – SEDS/GO.

O resultado deverá ser de, no mínimo, 80% de satisfação dos adolescentes.

Esse índice é a relação percentual entre a quantidade de avaliação entre bom e ótimo com o total de pessoas pesquisadas, mediante entrevista direta. A avaliação deverá ser realizada com 100% dos adolescentes que se encontrarem na unidade no dia da avaliação.

$$ISAS = \frac{\text{Quantidade de avaliação entre bom e ótimo}}{\text{total de adolescentes pesquisados}} \times 100 = > 80\%$$

### 6.4.2. ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE –ISAA.

Elaborar e aplicar, trimestralmente, uma pesquisa de satisfação para verificar a avaliação do adolescente em relação ao atendimento realizado pela equipe multiprofissional da Unidade Socioeducativa. O resultado deverá ser de, no mínimo, 80% de satisfação dos adolescentes. A avaliação deverá ser realizada com 100% dos adolescentes que se encontrarem na unidade no dia da avaliação.

$$ISAA = \frac{\text{Quantidade de avaliação entre bom e ótimo}}{\text{total de adolescentes pesquisados}} \times 100 = > 80\%$$

## 6.5. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO - Descrição da Metodologia e Matriz de Avaliação

A sistemática de avaliação durante a execução do Contrato de Gestão compreende aferições periódicas conforme os critérios definidos a seguir.

**A avaliação do cumprimento das metas será realizada semestralmente por meio da análise dos seguintes grupos:**

- Resultados de Metas Estabelecidas
- Indicadores de Desempenho e Qualidade

Para cada uma das metas e indicadores será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO

Para cada meta ou indicador será atribuído um peso específico, em função de sua importância ao atendimento socioeducativo e de seu contexto relativo à sistemática de avaliação, conforme a seguinte distribuição:

#### 6.5.1. MATRIZ DE AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO				
META/INDICADOR	Nota	Média (a)	Peso (b)	TOTAL (c) = (a) x (b)
Título de Eleitor emitido conforme estipulado na meta				
Certificado de alistamento militar emitido conforme estipulado na meta				
Realizar semestralmente ao menos 04 atividades de fomento a leitura				
Realizar ao menos 01 campeonato esportivo por semestre				
CTPS emitido conforme estipulado na meta				
Realizar atividades integrativas entre adolescentes e suas famílias				
Teste de DSTs realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade				
Teste de HIV realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade				
Calendário vacinal atualizado				

Realizar no mínimo 04 atividades culturais e/ou de lazer por semestre			
Índice de equilíbrio financeiro			
Adolescentes cadastrados no banco de dados SGV			
Profissionais contratados capacitados			
RG emitido conforme estipulado na meta			
CPF emitido conforme estipulado na meta			
Plano Individual de Atendimento elaborado			
Visita domiciliar realizada às famílias dos adolescentes			
Matrículas efetivadas na rede pública de educação conforme estipulado na meta			
Realizar no mínimo 03 atividades esportivas semanais			
Assegurar (no mínimo) a oferta de 06 cursos profissionalizantes por semestre acima de 60 horas			
Assegurar (no mínimo) a oferta de 06 cursos profissionalizantes por semestre acima de 90 horas			
Taxa de disponibilidade de vagas – TDV			
Índice de Satisfação de Refeições – ISR			
Índice de Satisfação de Atendimento ao Adolescente – ISAA			
<b>TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES</b>			
<b>NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = <math>\Sigma(c)/10</math></b>			

Após a atribuição individual da nota para cada meta /ou indicador (passo 2), será realizada a média aritmética de cada grupo avaliado e essa será multiplicada pelo peso atribuído ao grupo (passo 3).

Finalmente as notas ponderadas serão somadas e seu total será dividido por 10, resultando numa nota final a qual será atribuída uma Nota Conceito, consoante tabela abaixo:

#### 6.5.2. PONTUAÇÃO GLOBAL – CONCEITO – VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

PONTUAÇÃO GLOBAL	CONCEITO	VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL
8,0 a 10,0 pontos	A – MUITO BOM	100%
7,1 a 7,9 pontos	B – BOM	80%
6,1 a 7,0 pontos	C – REGULAR	60%
5,0 a 6,0 pontos	D – RUIM	40%
< 5,0	E – INSUFICIENTE	ZERO

A Nota Conceito será utilizada para a fixação do montante variável do repasse do contrato e indicará o grau de cumprimento das metas e obrigações contratuais da Organização Social.

#### 6.5.3. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – MATRIZ DE JULGAMENTO

O Edital estabelece como critério de seleção de Organização Social participante a elaboração de Proposta de Técnica.

A proposta técnica é a demonstração do conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar as atividades a serem desenvolvidas na parceria pela Organização Social.

Refere-se aos trabalhos técnicos e gerenciais definidos no objeto da seleção, **com base nos indicadores e estudos preliminares**, e a demonstração das experiências da Organização Social para a realização dos trabalhos relativos à parceria.

A nota máxima em disputa contida na matriz de julgamento é de 100 PONTOS, sendo 50 PONTOS relativos à ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA e 50 PONTOS correspondentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

Assim, para efeito da fundamentação e relevância da proposta, bem como de sua avaliação, serão observados no presente roteiro os itens seguintes.

## 6.6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica apresentada pela Organização Social será redigida em estrita atenção ao Edital de Chamamento. **A Entidade deverá identificar os responsáveis pela elaboração do documento.**

O documento deverá ser digitado em papel formato A4, fonte tipo *arial* ou *times new roman*, tamanho nº 12, com espaçamento 1,5 entre linhas, e **não poderá ultrapassar 120 (cento e vinte) páginas (com conteúdo somente no anverso).**

A Proposta Técnica será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso (folhas perfuradas e unidas através de grampo trilho), numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada pelo representante da Instituição, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por sumário, a conter o roteiro previsto no item 5 (DIRETRIZES DA ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA).

Além disso, a proposta deverá conter, **no mínimo**, título, sumário, justificativa e referências bibliográficas, conforme descrição abaixo.

### 6.6.1. TÍTULO:

O título da proposta obrigatoriamente será: “Proposta Técnica para a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberáí”.

### 6.6.2. SUMÁRIO:

O sumário deve delimitar a sequência dos capítulos, títulos, subtítulos, tópicos ou itens constantes na Proposta Técnica.

### 6.6.3. JUSTIFICATIVA:

A entidade parceira deverá apresentar de maneira clara e objetiva os motivos pelos quais tem interesse em realizar a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberáí, fazendo referência aos marcos legais que balizam a política de atendimento ao adolescente em conflito com a lei, dentre eles, a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 12.594/2012, a Resolução nº 119/2006 – CONANDA e os preceitos da Declaração Universal dos Direitos Humanos.

### 6.6.4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

As referências bibliográficas serão apresentadas ao final da proposta técnica, contendo as informações necessárias que permitam a identificação da fonte consultada (ex. autor, título, editora, local de publicação) conforme normas da ABNT.

### 6.6.5. ITENS A SEREM CONTEMPLADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deve ser clara, objetiva e evidenciar o modelo de gestão que será adotado para a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo, observando-se os seguintes itens:

A descrição sumária do campo de atuação da instituição na proteção e garantia integral dos direitos de adolescentes, com ênfase no atendimento socioeducativo ou serviços, programas ou projetos nas áreas de assistência social, educação, esporte e lazer, saúde ou profissionalizante, destacando seu diferencial.

A caracterização do modelo gerencial que será implantado pelo Parceiro Privado, com foco nas ferramentas e instrumentos de efetivação e modernização do atendimento – com o devido envolvimento dos servidores da Unidade.

As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implementação do modelo socioeducativo definido pela SEDS, considerando o impacto da mudança de paradigma do modelo de gestão, no clima e na cultura organizacional, bem como na melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do atendimento a adolescentes.

As práticas de qualidade que serão implantadas pelo Parceiro com foco em estratégias inovadoras que impactem positivamente na integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais.

A descrição da Organização de Serviços inerentes ao efetivo funcionamento do Centro de Atendimento Socioeducativo.

A descrição do **cronograma de implementação das atividades propostas para o pleno funcionamento do atendimento socioeducativo**, compreendendo, no mínimo, os aspectos relacionados ao atendimento ao adolescente nas áreas de cultura, educação, esporte, lazer, profissionalização, saúde e segurança, considerando para tanto a incompletude institucional e a articulação intersetorial para efetivação da proteção integral a esse público.

A apresentação dos indicadores de atendimento propostos pelo Parceiro, destacando-se os de **desempenho, qualidade e resultado** para o gerenciamento das atividades do Centro Socioeducativo.

A apresentação dos instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com a SEDS e com os servidores;

A descrição do modelo de gestão de Tecnologia da Informação que porventura serão alocados no Centro Socioeducativo, incluindo-se a proposta de implantação, expansão e melhoria da qualidade dos serviços de Internet.

A apresentação dos critérios de seleção dos profissionais que comporão a equipe de trabalho do Centro Socioeducativo.

A descrição detalhada dos recursos humanos estimados, apontando a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil profissional, para operacionalização do Centro Socioeducativo.

Apresentar as normas internas a serem aplicadas ao quadro de colaboradores contratados.

Descrição do sistema de qualificação profissional: desenvolvimento, treinamento, capacitação e formação continuada dos servidores.

Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal/funcional, controle de frequência e padronização do vestuário dos recursos humanos.

Descrição pormenorizada das estratégias de segurança do Centro Socioeducativo com foco no investimento em medidas de prevenção das situações-limites. Neste item, solicita-se a apresentação de Proposta de Segurança que demonstre as medidas de segurança adequadas para o gerenciamento do Centro Socioeducativo considerando três níveis de riscos para a preservação da integridade física, psicológica e moral de adolescentes:

- a) no relacionamento dos adolescentes com os profissionais;
- b) no relacionamento direto entre os adolescentes;
- c) no relacionamento direto do adolescente com a realidade externa ao atendimento.

Solicita-se, finalmente, a descrição das estratégias adotadas pelo Parceiro na hipótese da ocorrência de situações-limites, dentre elas, rebeliões e/ou motins, sem prejuízo da Organização Social observar e cumprir o Decreto Estadual nº 7.809/2013 e as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança (art. 125 do ECA).

Descrição das estratégias de manutenção (contínua e permanente) da infraestrutura física, logística e funcional do Centro Socioeducativo, assegurando-se instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com os parâmetros arquitetônicos de referência.

## 7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

O Edital sugere ao Parceiro que contemple na Proposta Técnica os itens 5.6.5 conforme especificados acima, visto que integram o cerne da política de Atendimento Socioeducativo e servem como guia para a elaboração do trabalho.

A Proposta Técnica, contudo, será julgada em estrita observância aos critérios estabelecidos neste termo de referência, mais especificamente ao aspecto denominado "ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA" item 7.1 e, em ato contínuo, ao item correspondente à "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" item 7.2.

### 7.1. ITEM ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA

O item ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA corresponde a **50 PONTOS**. Este item avalia a adequação da proposta técnica. São relacionadas seis áreas do atendimento socioeducativo, além da própria avaliação da forma de apresentação da proposta técnica, desdobrando-se em atividades a serem pontuadas em conformidade a cada item.

A organização social deverá **sistematizar a proposta de trabalho seguindo rigorosamente a ordem do roteiro apresentado abaixo**. Para sua confecção é imprescindível demonstrar as estratégias reais de implantação e implementação dos serviços propostos, com seus respectivos prazos de realização.

#### MATRIZ DE PONTUAÇÃO - ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA (50 PONTOS)

ÁREA	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	TOTAL
GERENCIAMENTO FLUXO	Modelo de gestão a ser implantado relacionando a sua escolha ao alcance das metas estipuladas	3	5
	Proposta de logística de acesso ao Centro Socioeducativo, definindo a forma de identificação dos servidores e visitantes, bem como o monitoramento por câmeras e o controle para o ingresso nos espaços internos da Unidade	2	
QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO	Plano de Ação para execução das ações de educação.	2	17
	Plano de Ação para execução das ações de cultura, esporte e lazer.	2	
	Plano de Ação para execução das ações de saúde.	2	
	Plano de Ação para execução das ações de profissionalização dos adolescentes, em observância ao perfil da região do Centro Socioeducativo, apresentando proposta de inovação.	3	
	Proposta para execução das ações de segurança do Centro, considerando a socioeducação como instrumento norteador do atendimento socioeducativo.		

		2	
	Proposta estratégica para assegurar a humanização do atendimento socioeducativo em conformidade à política de garantia de direitos.	2	
	Proposta estratégica para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.	2	
	Proposta estratégica para ações integradas de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa.	2	
<b>PROCESSOS OPERACIONAIS</b>	Procedimento a ser adotado para realização das aquisições/contratações de bens/produtos/serviços relacionados às despesas correntes e de capital.	2	10
	Plano de ação para realização dos serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva) do Centro Socioeducativo, com vistas a manter o pleno funcionamento do atendimento.	2	8
	Plano de ação para realização dos serviços de conservação predial do Centro Socioeducativo, compreendendo os serviços de segurança patrimonial, asseio e limpeza.	1	
	Procedimento(s) adotado(s) para fornecimento de refeições com a definição de cardápios, tipos de refeições diárias, forma de acondicionamento e os horários que serão servidas.	1	
	Procedimento a ser adotado para gestão financeira do Centro Socioeducativo.	2	
	Procedimento a ser adotado para gerenciamento dos bens (de consumo e de capital), compreendendo o recebimento e a guarda.	1	
	Procedimento a ser adotado para prevenção de acidentes e doenças no local de trabalho.	1	
<b>TECNOLOGIA INFORMAÇÃO</b> DA	Proposta de inovação de ferramenta tecnológica objetivando a melhoria do atendimento socioeducativo.	2	2
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	Proposta objetiva para seleção dos profissionais (efetivos e contratados pelo Parceiro) que atuarão no Centro Socioeducativo.	3	10
	Proposta para realização de cursos de formação continuada para os profissionais do Centro Socioeducativo.	3	
	Proposta estratégica para fortalecer a cultura e o clima organizacional, promovendo a prática socioeducativa.	4	
<b>PESQUISA SATISFAÇÃO</b> DE	Proposta de pesquisa para avaliar o atendimento prestado a adolescentes, com apresentação da metodologia.	2	2
<b>APRESENTAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA</b> DA	Atendimento integral do roteiro proposto pela SEDS.	2	4
	Definição clara, objetiva, concisa e viável da proposta apresentada pelo Parceiro.	2	

A Comissão de Seleção, para efeito de avaliação e julgamento, considera:

O "Plano de Ação" deve conter:

- 1) Objetivo(s)
- 2) Lista de ações ou atividades
- 3) Data de início e fim de cada ação ou atividade
- 4) Responsável por cada ação ou atividade
- 5) Conclusão.

A forma de apresentação da "Proposta/Proposta estratégica" deverá seguir os itens básicos de um Plano de Ação.

O "Procedimento" deve definir de maneira clara e objetiva como determinada ação será executada, destacando-se, portanto, quais são os processos envolvidos para concretização da situação prevista no item avaliado.

## 7.2. ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentada a Proposta Técnica, que conterà o limite máximo de 120 páginas, restará contemplada pela Entidade Proponente **nos autos da Proposta Técnica ou apartado** os comprovantes relativos à Qualificação Técnica.

A Qualificação Técnica será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso (folhas perfuradas e unidas através de grampo trilho), numerada sequencialmente (**sem limite de páginas**), da primeira à última folha, rubricada pelo representante da Instituição, sem emendas ou rasuras, em observância ao item 3.2 (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA) deste Anexo.

O item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA corresponde a **50 PONTOS**. Ele avalia a capacidade gerencial da Proponente, evidenciada por experiências anteriores bem-sucedidas da Organização Social, da estrutura de seu Conselho de Administração/ Deliberativo, Conselho Fiscal, Corpo Diretivo e do profissional do Corpo Técnico da Entidade que atuará diretamente no Contrato.

## 7.3. ESTRUTURA TÉCNICA -ORGANOGRAMA

A Proponente deverá apresentar um organograma gerencial da Entidade e da Unidade de Itaberaí destinado ao cumprimento das atividades contidas em sua proposta. Note-se que, como se verá mais adiante, o profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, qual seja, o Diretor Técnico de Atendimento Socioeducativo, integra o organograma da Entidade Parceira, destacando-se que o local de sua atuação dependerá do modelo de gestão adotado pela Organização Social.

Sugere-se que, o organograma relativo à Unidade, siga, **no mínimo**, a estrutura básica prevista no Regimento Interno dos Centros de Atendimento Socioeducativo do Estado de Goiás, aprovado por meio da Resolução nº 39 de 14 de novembro de 2017 (CEDCA), compreendendo:

Coordenador Geral;

Coordenador Técnico;

Coordenador Pedagógico;

Coordenador Profissionalizante;

Coordenador de Segurança.

## 7.4 PONTUAÇÃO

Para pontuação, a proponente deverá apresentar os documentos pertinentes, obedecendo aos seguintes critérios:

Para comprovação da experiência do Conselho de Administração/Deliberativo, Conselho Fiscal, Corpo Diretivo e Técnico deverão apresentar, além dos **currículos no modelo abaixo especificado, as certificações de sua experiência e qualificação**.

Para aquele que integra o Corpo Técnico (Diretor Técnico de Atendimento Socioeducativo), é necessária, **ainda**, a indicação formal do profissional que ocupará esse cargo, por meio de declaração da organização social, com a ciência do indicado.

A qualificação dos profissionais deverá ser apresentada conforme o modelo abaixo:

### MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

NOME:	CPF:
NOME DO CARGO:	

CURSOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA – Curso(s) superior(es) reconhecido(s) pelo MEC	
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecidos pelo MEC:	
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:



CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE MESTRADO (concluído), reconhecidos pelo MEC:	
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE DOUTORADO (concluído), reconhecidos pelo MEC:	
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:
INSTITUIÇÃO:	
CURSO:	PERÍODO:

Experiências em cargos de direção ou coordenação de entidades (anos):
Experiência profissional na Administração Pública (anos):

EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM	
	EMPREGO/CARGOS/ESPECIALIDADES OU GESTÃO
	INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:
	PERÍODO:
	CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS:
	EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS:

EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM	
	EMPREGO/CARGOS/ESPECIALIDADES OU GESTÃO
	INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:
	PERÍODO:
	CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS:
	EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS:

#### ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO E COMPROVAÇÃO:

##### 7.4.1. COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

Formação acadêmica de nível universitário - cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de **conclusão de graduação de nível universitário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação –MEC.**

Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização - cópia autenticada do certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou da declaração de curso acompanhado de seu histórico, em nível de especialização, **com carga horária mínima de 360 horas**, e que esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado - **cópia autenticada do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC**, acompanhado do histórico escolar.

Curso de pós-graduação concluído no exterior - cópia autenticada do diploma, **desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.**

#### 7.4.2. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Entende-se por Corpo Técnico o profissional indicado para atuar diretamente no Contrato de Gestão. Pontuará APENAS 01 (um) profissional devidamente indicado (Diretor Técnico de Atendimento Socioeducativo), independente da formatação dada ao organograma.

Para o Conselho de Administração/Deliberativo, Conselho Fiscal e Corpo Diretivo poderão pontuar todos os que estiverem aptos, sejam com mandatos vigentes e formalmente eleitos ou diretamente nomeados.

A comprovação da experiência desses profissionais ocorrerá mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período, com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou

- declaração do órgão ou certidão de tempo de serviço que informe o período, com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; ou

- contrato de prestação de serviços de nível superior ou Recibo de Pagamento de Autônomo - RPA acrescido de declaração do contratante que informe o período, com início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

A Organização Social que receber pontos pela capacidade de seu corpo técnico deverá manter o mesmo profissional ou outro com certificações ou capacitações técnicas equivalentes até o final do Contrato de Gestão a ser celebrado.

#### 7.5 MATRIZ DE PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (50 PONTOS)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
<b>1. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO PELO PARCEIRO PRIVADO</b>	<b>12</b>
1.1. Comprovação, pelo Parceiro Privado, em Gestão de Centro de Atendimento Socioeducativo destinado a adolescentes em conflito com a lei; <u>ou</u> Entidades de Assistência Social (sejam elas de atendimento, de assessoramento ou de defesa e garantia de direitos) - (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo).	
Até 02 anos	1
De 02 a 05 anos	1
Mais de 05 anos	2
Máximo de 2 pontos (cumulativos)	
1.2. Comprovação, pelo Parceiro Privado, em Gestão de Unidade Pública (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo).	
Até 02 anos	2
De 02 a 05 anos	2
Mais de 05 anos	5
Máximo de 5 pontos (cumulativos)	
1.3. Comprovação, pelo Parceiro Privado, na execução de projetos, ações ou iniciativas de caráter socioassistencial dirigidas a crianças ou adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos).	
Até 05 ações	2
De 06 a 10 ações	3
De 11 a 15 ações	4
Acima de 15 ações	5
Máximo de 5 pontos (não cumulativos)	
DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
<b>2. EXPERIÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/DELIBERATIVO DO PARCEIRO PRIVADO</b>	<b>8</b>
2.1. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho de Administração/Deliberativo, de Formação em Curso Superior.	
Graduação	0
Especialização/Pós-Graduação	1
Mestrado	1
Doutorado	2
Máximo de 4 pontos (cumulativos para formações distintas)	
2.2. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho de Administração/Deliberativo, de Experiência em Gestão Pública ou Privada.	

<b>GESTÃO PÚBLICA</b>		Máximo de 4 pontos (cumulativos por experiências distintas)
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II		
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III		
<b>GESTÃO PRIVADA</b>		
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II		
Se média e grande porte, pontuará como Nível III		
<b>NÍVEL I</b>	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	2	
<b>NÍVEL II</b>	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2	
<b>NÍVEL III</b>	<b>3</b>	
De 06 meses a 02 anos	2	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	3	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	
<b>3. EXPERIÊNCIA DO CONSELHO FISCAL</b>	<b>06</b>	
3.1. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho Fiscal de Formação em Curso Superior.		
Graduação	0	Máximo de 2 pontos (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	1	
Mestrado	1	
Doutorado	2	
3.2. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho Fiscal, de Experiência em Gestão Pública e/ou Privada.		
<b>GESTÃO PÚBLICA</b>		
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II		
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III		
<b>GESTÃO PRIVADA</b>		
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II		

Se média e grande porte, pontuará como Nível III		Máximo de 4 pontos (cumulativos por experiências distintas)
<b>NÍVEL I</b>	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	2	
<b>NÍVEL II</b>	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2	
<b>NÍVEL III</b>	<b>3</b>	
De 06 meses a 02 anos	2	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	3	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	
<b>4. EXPERIÊNCIA DO CORPO DIRETIVO DO PARCEIRO PRIVADO</b>	<b>7</b>	
4.1 Comprovação, pelos membros titulares da Diretoria, de Formação em Curso Superior.		
Graduação	0	Máximo de 3 ponto (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	1	
Mestrado	1	
Doutorado	2	
4.2 Comprovação, pelos membros titulares do Corpo Diretivo, de experiência em gestão pública e/ou privada.		
<b>GESTÃO PÚBLICA</b>		
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II		
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III		
<b>GESTÃO PRIVADA</b>		
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II		
Se média e grande porte, pontuará como Nível III		
<b>NÍVEL I</b>	<b>1</b>	Máximo de 4 pontos (cumulativos para formações distintas)
De 06 meses a 02 anos	0	
De 02 a 05 anos	0	
Mais de 05 anos	1	
<b>NÍVEL II</b>	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	0	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	1	
<b>NÍVEL III</b>	<b>3</b>	

De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	2	
<b>DESCRIÇÃO</b>		<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>5. EXPERIÊNCIA DO CORPO TÉCNICO DO PARCEIRO PRIVADO</b>		<b>17 PONTOS</b>
<b>5.1. DIRETOR TÉCNICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO</b>		
5.1.1. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de formação em Direito, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, OU, com formação em qualquer curso superior, desde que possua experiência comprovada no Atendimento Socioeducativo.		
Graduação	1	Máximo de 4 pontos (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	2	
Mestrado	3	
Doutorado	4	
5.1.2. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em programas de atendimento destinados ao cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade <u>ou</u> com atuação no Atendimento Inicial (art. 88, V do ECA) (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo)		
De 06 meses a 02 anos	2	Total de 4 pontos (cumulativos por experiências distintas)
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	3	
5.1.3. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em programas de atendimento destinados ao cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto		
De 06 meses a 02 anos	1	Total de 3 pontos (cumulativos por experiências distintas)
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2	
5.1.4. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em gestão da Política Nacional, Estadual <u>ou</u> Municipal de Atendimento Socioeducativo.		
Caso seja comprovada a experiência em gestão da Política Nacional, Estadual <u>ou</u> Municipal de Atendimento Socioeducativo, o profissional será pontuado conforme os cargos exercidos <b>exclusivamente no SETOR PÚBLICO</b> :		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I	<b>2</b>	Total de 4 pontos (cumulativos por experiências distintas)
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	2	
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II	<b>2</b>	
De 06 meses a 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2	
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III	<b>3</b>	
De 06 meses a 02 anos	2	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	3	
5.1.5. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência na Política de Assistência Social, em Entidade governamental ou não-governamental, e quando não se aplicar à hipótese prevista no item 5.1.3		
De 06 meses a 02 anos	1	Total de 2 pontos (cumulativos por experiências distintas)

De 02 a 05 anos	1
Mais de 05 anos	2

Poderão ser apresentadas, tanto pela Entidade e seu Conselho de Administração/Deliberativo, Conselho Fiscal e Corpo Diretivo, quanto para o Corpo Técnico (Diretor Técnico de Atendimento Socioeducativo ou equivalente), todas as experiências que possuírem. Entretanto, a pontuação alcançada pelo Parceiro está restrita ao disposto em cada item avaliado.

As experiências serão comprovadas mediante os seguintes documentos:

- Para Entidades – preferencialmente documento oficial do Órgão Autorizador de funcionamento.
- Para os profissionais – declaração oficial da Entidade/Unidade/Órgão especificando o tempo e o tipo de atuação profissional.

Na avaliação individual em formação (escolaridade) dos profissionais do **Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Corpo Diretivo e Técnico**, pontuarão apenas no título de maior nível para cada formação distinta, sendo que em caso de formações distintas os pontos poderão ser acumulados.

## 8. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA -OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS

### 8.1. DA APURAÇÃO DOS CUSTOS PELA SEDS:

Objetivou-se no Estudo a apuração do Valor Global do Contrato de Gestão, referente aos **24 (vinte e quatro) meses de vigência**. Foi realizada estimativa de custo, através de pesquisa de mercado, de todos os itens (bens/serviços/pessoal) demandados hoje por uma Unidade Socioeducativa semelhante ao CASE de Itaberá, dividindo-os em três categorias de despesas:

- Despesas Correntes: Consiste em todas as aquisições/contratações de bens de consumo, tais como: Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Pedagógicos e Esportivos, de Limpeza, Produtos de Higienização, Vestuário, Medicamentos, Locação de Veículos, Manutenção Predial, Fornecimento de Água, Energia Elétrica, Telefonia Fixa e Internet;
- Investimentos: Consiste em todas as aquisições/contratações de bens permanentes e serviços de construção e reforma, tais como: Eletrodomésticos, Móveis, Equipamentos de Informática, Possíveis Reformas/Ampliações;
- Pessoal e Encargos Sociais: Consiste em todas as despesas com a folha de pagamento dos servidores ligados ao atendimento dos adolescentes: salário, benefícios, encargos diversos.

Diante do valor apurado no levantamento de custo, foi estipulado o Valor Global Máximo de (Valor Global Estimado + Rateio (3%)) de R\$ 17.166.945,91 (dezesete milhões e cento e sessenta e seis mil e novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e um centavos)<sup>[1]</sup> para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência.

### 8.2 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

A Instituição candidata a assumir o gerenciamento do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberá deverá elaborar sua proposta financeira baseada no estudo realizado pela SEDS, e observar as regras estabelecidas neste Anexo e no Edital de Chamamento Público.

A candidata poderá orientar seu levantamento utilizando os documentos disponibilizados pela SEDS em seu sítio eletrônico: [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br), através dos links: Licitações>Editais>Chamamento Público nº 001/2023>Anexos Técnicos, são eles:

Planilha I - Cálculo do Valor Global - CASE Itaberá (parte integrante deste Anexo e disponibilizada no site em formato xls.), que contém a relação das categorias de despesa que foram consideradas no levantamento de custo realizado pela SEDS;

Relação dos Bens Permanentes que compõem o Processo Licitatório destinado à equipagem do CASE de Itaberá (disponibilizado no site em formato pdf);

Planta Baixa da Unidade (disponibilizada no site em formato pdf.);

Soma-se a esses critérios de orientação a possibilidade de visitas técnicas à Unidade, onde poderão ser apurados os itens e seus quantitativos demandados que compõem cada grupo de despesa.

Dessa forma, a Organização Social deverá apresentar seu Valor Global respeitando o teto estipulado pela SEDS, que está compreendido no máximo de R\$ 17.166.945,91 (dezesete milhões e cento e sessenta e seis mil e novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e um centavos)<sup>[2]</sup>.

O cálculo deverá ser detalhado, impreterivelmente, a partir da **Planilha I** supracitada. O documento deverá ser preenchido por completo (campos de soma e percentual serão calculados automaticamente), e entregue com a formatação original, contendo identificação da Instituição no campo indicado e rubricas do responsável pelo cálculo e do representante da Instituição, dentro do envelope da Proposta Financeira.

Ademais, a Instituição deverá distribuir seus custos entre as três categorias de despesa respeitando os limites de percentuais em relação ao valor total conforme exposto abaixo:

Classificação da Despesa	Percentual <sup>1</sup>	Campo da Planilha I
Despesas Correntes	Até 25%	Relação Despesas Correntes/Total Estimado – 24 meses
Investimentos	Até 5%	Relação Investimentos/Total Estimado - 24 meses
Pessoal e Encargos Sociais	Até 70%	Relação Pessoal e Encargos Sociais/Total Estimado - 24 meses

### 8.3 DA OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS:

Após o recebimento da Planilha devidamente preenchida, e **estando os valores e percentuais dentro dos limites estabelecidos**, a Comissão Julgadora, visando obter a Nota de Preços, analisará a Proposta considerando o valor apurado no campo “Valor Global Estimado - 24 meses” da Planilha I, sendo que, o menor valor obterá a maior Nota de Preços.

A determinação da Nota de Preços - NP dar-se-á mediante a divisão do MENOR VALOR GLOBAL (mVG) ofertado pelas CANDIDATAS pelo valor global da proposta em exame - VG(C), conforme fórmula abaixo:

NOTA DE PREÇOS:

$$NP(C) = mVG / VG(C)$$

Onde:

NP(C): Nota de Preços da CANDIDATA em exame

**mVG: menor Valor Global (Menor VG(C)) obtido entre as CANDIDATAS VG(C): Valor Global da proposta em exame**

#### Da Avaliação Final:

A Nota de Preços será submetida à fórmula prevista no Edital.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

9.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos.

9.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área SOCIOEDUCATIVA aprovado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA), através do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo de Goiás;

9.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto;

9.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, bem como a conta contábil estoque e o almoxarifado, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio, editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;

9.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO;

9.6. Adotar todos os procedimentos necessários para, em até 05 (cinco) dias úteis, a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, nos termos do art. 9º, caput, da Lei estadual nº 15.503/05;

9.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor;

9.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas;

9.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

9.10. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO, para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;

9.11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;

9.12. Prover os serviços socioeducativos de acordo com o Projeto Político Pedagógico estabelecido pela Superintendência do Sistema Socioeducativo-SUSISO;

9.13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

9.14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários à execução dos serviços e pormenorizados na Planilha 01 (000028788378);

9.15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento;

9.16. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela Controladoria Geral do Estado, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, na forma do art. 17, caput, da Lei Estadual nº 15.503/05;

9.17. Publicar no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga do CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, compras e serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

- 9.18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas;
- 9.19. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da outorga do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados à execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada;
- 9.20. As Organizações Sociais poderão utilizar as modalidades de contratação de mão de obra permitidas na legislação brasileira, inclusive o previsto na lei federal nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, com a redação dada pela lei federal nº 13.429, de 31 de março de 2017, para contratar recursos humanos para as atividades meio e fim do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 9.21. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente;
- 9.22. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, observados para tanto os limites impostos pelos incisos V e VIII do art. 4º, c/c art.8º, II, ambos da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e suas posteriores alterações;
- 9.23. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional;
- 9.24. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 9.25. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, atestado pelo órgão ou entidade supervisora quanto à compatibilidade dos valores com os praticados no mercado e o disposto nos incisos V e VIII do art. 4º da Lei 15.503/2005, além de eventuais Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;
- 9.26. Apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO, com periodicidade mensal, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, a seguinte documentação:
- a) Folhas de pagamento dos empregados (pessoal e dirigentes) admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando, no mínimo, a função desempenhada, data de admissão e a discriminação da composição dos valores pagos, em formatos sintéticos e analíticos;
- b) Relação dos servidores/funcionários cedidos, indicando no mínimo: nome, CPF, cargo, função e remuneração, com a discriminação da composição dos valores e da fonte de pagamento;
- c) Certidões negativas de débitos perante a Fazenda estadual, o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), bem como relação de demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe forem desfavoráveis e os valores das respectivas condenações;
- 9.27. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada;
- 9.28. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;
- 9.29. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 9.30. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência;
- 9.31. Manter durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público;
- 9.32. Manter durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;
- 9.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 9.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários a regular execução das atividades e/ou serviços constantes do CONTRATO DE GESTÃO;
- 9.35. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor cópia das licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes do CONTRATO DE GESTÃO.
- 9.36. Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;
- 9.37. Emitir e apresentar, ao término de cada exercício (até o dia 10 de janeiro do exercício subsequente) ou a qualquer momento conforme recomende o interesse público, à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, relatórios pertinentes à execução do contrato de gestão devidamente aprovados pelo Conselho de Administração do PARCEIRO PRIVADO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas, que deverá conter, no mínimo, a documentação relacionada nas alíneas "a" a "t", do Item 14, Anexo I, da Resolução Normativa nº 013/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás –TCE;
- 9.38. Adotar a logomarca do Estado de Goiás em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;
- 9.39. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros;
- 9.40. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização;
- 9.41. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989);
- 9.42. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas;
- 9.43. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio semestral de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO;
- 9.43.1. Verificar mensalmente a taxa de absenteísmo dos colaboradores do PARCEIRO PÚBLICO.



- 9.44. Publicar, completado 12 meses de vigência contratual, o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução, atinentes às atividades do ano anterior;
- 9.45. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes;
- 9.46. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;
- 9.47. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;
- 9.48. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria, devendo a instituição financeira possuir nota de classificação de risco superior a índice estabelecido pela Controladoria-Geral do Estado;
- 9.49. Manter e movimentar os recursos financeiros em mais de 01 (uma) conta bancária, sempre com anuência prévia e expressa do PARCEIRO PÚBLICO no CONTRATO DE GESTÃO, quando consignar fontes de recursos orçamentários distintas e o objeto da parceria especificar a execução de diversos programas governamentais, com exigências próprias de prestação de contas;
- 9.50. Possuir conta bancária individualizada para cada CONTRATO DE GESTÃO, observado o disposto nos §§ 2º e 2º-A, do art. 14, da Lei estadual nº. 15.503/2005;
- 9.51. Renunciar ao sigilo bancário em benefício do PARCEIRO PÚBLICO, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras;
- 9.52. Manter, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir do julgamento das contas do PARCEIRO PÚBLICO pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO, os processos de prestação de contas, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme ANEXO I, da Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO;
- 9.52.1. Aos processos de prestação de contas não se aplicam as disposições da Lei estadual nº 13.800/2001;
- 9.53. Remeter imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO e à Procuradoria-Geral do Estado as intimações e as notificações, administrativas e/ou judiciais, que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado de Goiás, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo;
- 9.54. Encaminhar ao PARCEIRO PÚBLICO os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência;
- 9.55. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os demais encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento;
- 9.55.1 Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor os comprovantes de pagamento dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão;
- 9.56. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas e tributos incidentes sobre a unidade pública sob sua gestão, e ainda, pelo pagamento de qualquer quantia decorrente de aplicação de penalidade ou sanção que decorra de sua ação ou omissão;
- 9.57. Atender as metas pactuadas e definidas no contrato de gestão;
- 9.58. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave;
- 9.59. Enviar mensalmente à Central Informatizada de Controle dos Contratos de Gestão mídia digital contendo os registros das despesas realizadas;
- 9.60. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria;
- 9.61. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior;
- 9.62. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa gestão contratual;
- 9.63. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e às atividades objeto do contrato de gestão, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas, salvo quanto às atividades artísticas e culturais, desde que os preços cobrados sejam acessíveis ao público em geral;
- 9.64. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Estadual e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros;
- 9.65. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros;
- 9.66. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal;
- 9.67. Garantir acesso ao serviço prestado, abstenendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatórias;
- 9.68. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se expressamente, junto ao PARCEIRO PÚBLICO quanto ao interesse em mantê-los;
- 9.69. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido;
- 9.70. Alimentar diariamente os sistemas de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas;
- 9.71. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet), enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados nos itens 18 a 34, do Anexo I, da Resolução Normativa nº 13/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO, e conforme trata a Lei estadual nº 15.503/2005;

- 9.72. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento;
- 9.73. Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo Técnico e na Proposta Técnica apresentada.
- 9.74. Todos os comprovantes de despesas deverão conter em seu corpo a especificação da correlata unidade pública e do contrato de gestão a que alude, a confirmação pelo PARCEIRO PRIVADO do recebimento do material ou da prestação dos serviços, bem como a informação de que o referido documento foi contabilizado e pago;
- 9.75. Cumprir rigorosamente a Lei estadual nº 15.503/2005.
- 9.76. Ao PARCEIRO PRIVADO é expressamente vedada a utilização do prédio da unidade pública como sua sede principal ou acessória, bem como utilizar recursos financeiros oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO para a manutenção de sua sede em outro local, salvo no caso de rateio de despesas administrativas;
- 9.77. Observar o disposto nos arts. 4º-A, 4º-B, 5º-A, 5º-B, 5º-C e 5º-D, da Lei Nacional nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, assim como o estabelecido no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, na contratação de trabalhador autônomo ou prestador titular de pessoa jurídica, qualquer que seja o ramo de atuação, para atividade meio ou fim, inclusive assistencial, objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
- 9.78. Apresentar mensalmente ao Órgão GESTOR as despesas com pessoal empregado nas atividades-fim das unidades estaduais geridas, contratados direta ou indiretamente, e que se relacionam à substituição de servidor público.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GESTOR (contratante)**

- 10.1. Efetuar os repasses mensais a serem definidos no contrato de gestão a ser firmado;
- 10.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio técnico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra;
- 10.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.4. Permitir o uso das instalações e equipamentos que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.5. Ressarcir a Organização Social por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.6. Avaliar e proceder à cessão de servidores públicos, militares e bombeiros ao PARCEIRO PRIVADO segundo as regras definidas pelos art. 8-C e 14-B, da Lei estadual nº 15.503/2005;
- 10.7. Proceder ao pagamento dos vencimentos e ao recolhimento da contribuição previdenciária dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, cujo valor total será abatido da quantia atinente ao repasse mensal;
- 10.8. Nomear Comissão de Avaliação composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, que deverá analisar a cada 03 (três) meses os resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, encaminhando-o a SEDS – representada pela Superintendência do Sistema Socioeducativo. Esta Comissão de Avaliação deverá observar e cumprir os regramentos constante do Anexo I, da Resolução Normativa nº 013/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO;
- 10.9. Manter os processos de qualificação e seleção (Chamamento Público) do PARCEIRO PRIVADO, bem como da contratação e da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 (cinco) anos contados a partir do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO;
- 10.10. Manter os processos de prestação de contas deste CONTRATO DE GESTÃO arquivados por meio digital, em boa ordem pelo período mínimo de 05 (cinco) anos contados a partir do julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO, conforme o ANEXO I, da Resolução Normativa nº 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO;
- 10.11. Manter o processo de desqualificação, se for o caso, arquivado por meio digital, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, contendo, entre outros, a documentação comprobatória do ressarcimento dos recursos orçamentários repassados ao PARCEIRO PRIVADO e a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- 10.12. Manter sítio oficial na rede mundial de computadores (internet) e no Portal da Transparência do Governo do Estado, enquanto durar o CONTRATO DE GESTÃO, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados nos Itens 1 a 17, do Anexo I, da Resolução Normativa nº 13/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO, e conforme trata a Lei estadual nº 15.503/2005;
- 10.13. Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE/GO, no bojo da sua prestação de contas, os documentos relacionados e especificados nos Itens 1 ao 4, do Anexo III, da Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO;
- 10.14. Nomear Comissão de Fiscalização da Execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.15. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão por si disponibilizados.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. A Comissão de Avaliação a que aludem os §§2º e 3º, do art. 10, da Lei 15.503/2005 será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo titular do órgão supervisor.
- 11.2. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação que poderá se valer de terceiros para assessorá-la;
- 11.3. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório;
- 11.4. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização;
- 11.5. Rejeitada a justificativa, o PARCEIRO PRIVADO poderá interpor recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da decisão;
- 11.6. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível;

11.7. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados;

11.8. Repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

11.9. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação, que norteará as correções que forem necessárias para garantir a plena eficácia do presente contrato de gestão.

11.10. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular do órgão supervisor, que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE/GO.

11.11. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

11.12. O PARCEIRO PRIVADO apresentará semestralmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e às receitas efetivamente realizados.

11.13. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar, quando completado 12 meses de vigência contratual, relatório circunstanciado da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial do Estado.

11.14. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

11.15. Os responsáveis, integrantes da Comissão de Fiscalização e Execução do CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE/GO, à Controladoria Geral do Estado e à Assembleia Legislativa para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

11.16. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, a Comissão de Fiscalização e Execução informará imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria-Geral do Estado, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

11.17. A Comissão de Fiscalização e Execução deste CONTRATO DE GESTÃO deverá, a cada pagamento de duodécimo, atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo PARCEIRO PRIVADO, em especial com relação ao pagamento de:

I) salários e benefícios previstos em norma coletiva;

II) férias, décimos terceiros, licenças e estabilidade provisórias;

III) contribuições sociais e fundiárias.

11.18. A Comissão de Fiscalização e Execução deste CONTRATO DE GESTÃO deverá comunicar, ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pelo PARCEIRO PRIVADO na utilização dos recursos, bens ou servidores de origem públicos, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição do saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, sob pena de cominação de multa.

## 12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS :

12.1 Nos termos da Lei Federal n. 8.666/1993, da Lei Estadual n. 17.928/2012 e do decreto estadual 9.666/20;

12.1.1. DE ACORDO COM A LEI GERAL DE LICITAÇÕES Nº 8.666/93: Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1o A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2o A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3o Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2o As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. § 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art. 109 inciso III) Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei: I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

#### Seção III Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade: Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação: Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário: Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

#### 12.1.2. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE ACORDO COM A LEI 17.928/12:

Art. 77. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

Art. 78. Ao candidato a cadastramento, ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas referidas no art. 77 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, quando se tratar de licitação na modalidade pregão.

Art. 79. Nas hipóteses previstas no art. 77, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

§ 1º Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

Art. 80. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no art. 78, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido; III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 3º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 81. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual; d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo. Parágrafo único. Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 82. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Art. 83. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

#### 12.1.3. Decreto Estadual 9.666/20 CAPÍTULO- XV- DA SANÇÃO - Impedimento de licitar e contratar

Art. 50. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e X – cometer fraude fiscal.

§ 1º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 2º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

§ 4º As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 5º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. 18.2 Aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor.

### 13. SUPLEMENTARES

13.1 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, através de comissão indicada pela Superintendência do Sistema Socioeducativo, devendo cumprir todas as orientações que porventura forem conferidas, promovendo ações imediatas para sanar problemas eventualmente verificados, seja em decorrência de reclamações recebidas por parte da clientela ou da direção das Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, além de prestar, em qualquer tempo, todos os esclarecimentos solicitados para o fiel desempenho das atividades contratadas, sendo que a ação da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela execução dos serviços contratados;

13.2. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;

13.3. Garantir, ambos, a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;

13.4. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais;

13.5. Divulgar as ações/resultados advindos do CONTRATO DE GESTÃO junto à Comunidade a Política de Governo na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

13.6. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a Contratante do resultado das inspeções (enviar cópia dos relatórios aos responsáveis de cada Unidade);

13.7. Manter planos alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, queima de equipamentos, greve, reforma, desinsetização e outros, assegurando a continuidade dos serviços;

13.8. Realizar para fins de pagamento, o controle das quantidades de itens gastos e tipos de serviços fornecidos, objeto do Contrato a ser firmado;

13.9. Apresentar um Relatório de Consumo Mensal para ser confrontado com a planilha faturada. Ocorrendo diferenças entre as quantidades apresentadas pela Contratada, prevalecerá o número da Contratante;

13.10. Encaminhar, após a conferência e aprovação das quantidades consumidas e serviços prestados mensalmente, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, a nota fiscal/fatura para efetivação do pagamento pela Contratante;

13.11 O encaminhamento deve seguir o seguinte roteiro: atesto do Gestor do Contrato da Unidade em questão, seguido pelo Diretor (a) Administrativo (a) /Gerente / Coordenador. Após, a Gerência do Sistema Socioeducativo, então, segue à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.

13.12. Foi observado no presente instrumento o Art. 3º, XI, e, do anexo único do Decreto Estadual 9.666/2020 – termo de referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter: a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações: 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário; b) o critério de aceitação do objeto; c) os deveres do contratado e do contratante; d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessário; e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; f) o prazo para execução do contrato; e g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

13.13. O escopo da atual gestão, por derradeiro, aponta para um modelo descentralizado de gestão socioeducativa, avaliando os resultados através do contrato de gestão a ser implementado.

---

[1] Valor encontrado na planilha I

[2] Valor encontrado na planilha I

## ANEXO II

## MODELOS DE DECLARAÇÃO

## DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS

Chamamento Público nº 001/2023

Processo nº 202010319002299

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de dezesseis anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Em .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal da Organização Social**

## AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO CENTRO SOCIOEDUCATIVO

Chamamento Público nº 001/2023

Processo nº 202010319002299

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, autoriza a Organização Social ..... a realizar Visita Técnica para esclarecimento de dúvidas sobre particularidades administrativas e socioeducativas, bem como de reconhecimento das instalações físicas, bens patrimoniais e recursos humanos do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí, objeto do presente Chamamento.

Goiânia, .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do Secretário da SEDS**

## RECIBO DE COMPARECIMENTO À VISITA TÉCNICA

Chamamento Público nº 001/2023

Processo nº 202010319002299

Declaramos, para fins de participação no Chamamento Público, cujo objeto é a administração do Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberaí, que efetuamos visita técnica ao referido Centro, situado KM 15 GO-156, à direita Estrada Vicinal 4,5 KM, Povoado Congomé, Itaberaí/GO, e esclarecemos dúvidas acerca das particularidades administrativas e socioeducativas da Unidade, bem como tomamos pleno conhecimento de todas as condições físicas, estruturais e do mobiliário existente.

Em .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal da Organização Social**

CIENTE:

**Assinatura do responsável por acompanhar a vistoria/SEDS**

## DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS REGRAS DO CHAMAMENTO

**Chamamento Público nº 001/2023****Processo nº 202010319002299**

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** que executará, no Centro de Atendimento Socioeducativo de Itaberai, todas as atividades descritas em sua Proposta de Trabalho, que a validade de suas propostas técnica e financeira são de 120 dias corridos e que, **ACEITA** de forma integral e irrevogável os termos, cláusulas, condições e Anexos do presente Instrumento, com lastro na legislação referida no preâmbulo, **CIENTE** que não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção ou execução do contrato de gestão.

Em .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal da Organização Social**

## DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DA RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2017 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

**Chamamento Público nº 001/2023****Processo nº 202010319002299**

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA QUE**, tem conhecimento dos termos da Resolução Normativa nº. 013/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e se compromete a atender a todas as exigências da Corte de Contas.

Em .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal da Organização Social**

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 8º - B DA LEI Nº 15.503/2005.

**Chamamento Público nº 001/2023****Processo nº 202010319002299**

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA QUE**, não se enquadra nas vedações previstas no Art. 8º-B, da Lei nº. 15.503/2005.

Em .....de.....de 2023.

---

**Assinatura do representante legal da Organização Social**

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NA VEDAÇÃO PREVISTA NO ART. 16 DA LEI Nº 15.503/2005.

**Chamamento Público nº 001/2023****Processo nº 202010319002299**

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA QUE**, tem conhecimento de que lhe é vedada qualquer tipo de participação em campanha de interesse político-partidário ou eleitoral, conforme parágrafo único, do art. 16, da Lei nº. 15.303/ 2005.

Em .....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal da Organização Social

DECLARAÇÃO DE QUE DEVE SUBMETER AO PARCEIRO PÚBLICO O REGULAMENTO PRÓPRIO CONTENDO OS PROCEDIMENTOS QUE ADOTARÁ PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ADMISSÃO DE PESSOAL.

Chamamento Público nº 001/2023

Processo nº 202010319002299

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA QUE**, tem conhecimento de que deverá submeter, a aprovação da Controladoria-Geral do Estado, o "... regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em que se estabeleça no mínimo, a observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo", antes de seu envio para publicação no Diário Oficial, em conformidade com o Artigo 17, da Lei nº. 15.503/2005.

Em .....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal da Organização Social

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE RESPONSABILIZAÇÃO PELOS ATOS LESIVOS PREVISTOS NA LEI FEDERAL Nº 12.846/2013.

Chamamento Público nº 001/2023

Processo nº 202010319002299

.....(nome da instituição), inscrita no CNPJ sob o número....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** ter conhecimento de que será responsabilizada objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos na Lei federal nº 12.846, de 01/08/2013, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Em .....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal da Organização Social

ANEXO III

CONTRATO DE GESTÃO (000037717635)

GOIANIA, 07 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO MENDONCA VALADAO**, Gerente, em 06/02/2023, às 11:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **KATIA MARIA RIBEIRO**, Membro, em 06/02/2023, às 11:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.





Documento assinado eletronicamente por **JULIANO MARTINS RODRIGUES, Gerente**, em 06/02/2023, às 11:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **CASSIA RODRIGUES DE BESSA, Superintendente**, em 06/02/2023, às 12:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELIZABETH OLIVEIRA DE MOURA DINIZ, Assistente Operacional**, em 06/02/2023, às 12:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RAYANNE OLIVEIRA FARIA, Coordenador (a)**, em 06/02/2023, às 13:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ILTON FERNANDES DA MOTA, Técnico (a) em Gestão Pública**, em 06/02/2023, às 14:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000037575313** e o código CRC **5B30C983**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 332, S/C - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - (62) 3201-8555.



Referência: Processo nº 202010319002299



SEI 000037575313