



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

PROCESSO Nº 00431-00007118/2022-67

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001- 09, com sede na SEP Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, CEP: 70.770-502, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26/2022**, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil inscrita no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 - OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – SEDES, executar a implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e Adolescentes, por um período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por mais 60 (sessenta).

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Colaboração, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regido pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e na Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020.

1.3. Especificações do serviço

1.3.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes é previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 2019, como uma medida protetiva que visa garantir o cuidado e a proteção de crianças e adolescentes em situação de abandono ou quando seus direitos estão sendo ameaçados ou violados no contexto familiar.

1.3.2. O serviço destina-se ao acolhimento de crianças e adolescentes aos quais foi aplicada medida protetiva de acolhimento, prevista no art.101, VII, do ECA, e para casos de acolhimento emergencial, previstos no art. 93 do mesmo normativo.

1.3.3. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da Lei Distrital nº 6.794/2021.

1.3.4. A organização da sociedade civil deve prezar pela reconstrução de vínculos familiares e comunitários; garantia do direito à convivência familiar e comunitária; oferta de atenção especial às crianças, bem como às suas famílias, através do trabalho psicossocial, em conjunto com as demais políticas sociais, visando preferencialmente ao retorno da criança, de forma protegida, à família de origem; rompimento do ciclo de violência e da violação de direitos em famílias socialmente vulneráveis; inserção e acompanhamento sistemático na rede de serviços, visando à proteção integral da criança e de sua família; contribuir, com menor grau de sofrimento e perda, na superação da situação vivida pelas crianças, preparando-os para reintegração familiar ou processo de adoção.

1.3.5. Todos os acolhidos devem ser atendidos de forma integral, de modo que na impossibilidade de prestação de atendimento que extrapole a capacidade técnica da política pública de assistência social, que seja imediatamente providenciado encaminhamento e articulação para atendimento na rede de ensino, rede de saúde, rede de assistência social, rede de fomento ao trabalho e renda e demais interfaces que se fizerem necessárias, a fim de garantir a saúde dos acolhidos, compreendendo o conceito ampliado de saúde adotado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

1.3.6. Deve ser assegurada a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

1.3.7. O serviço deverá ter funcionamento ininterrupto (24 horas), inclusive para o recebimento a qualquer hora do dia ou da noite para novos acolhidos.

1.3.8. A OSC deverá observar os demais requisitos técnicos e operacionais Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora constantes do Anexo V - Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE, parte integrante deste Edital.

1.4. Do público atendido

1.4.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é destinado a crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, inclusive com deficiência, que estejam em medida protetiva (Art. 101 do ECA) emitida por autoridade competente.

1.4.2. A quantidade de vagas do certame é de 45 (quarenta e cinco) acolhidos (crianças ou adolescentes), distribuídas em 03 lotes de 15 vagas, sendo facultada à Organização da Sociedade Civil interessada a apresentação de proposta para os 03 lotes, conforme sua capacidade para executar o serviço. Também é facultada a apresentação de proposta em quantitativo menor, observada a capacidade para executar o serviço, desde que respeitadas as diretrizes metodológicas específicas para o serviço socioassistencial.

1.4.3. Observado o total de vagas previsto e a ordem decrescente de classificação das propostas na fase de seleção, caso a proposta da última OSC classificada apresente número de vagas superior às vagas remanescentes, entendidas como aquelas que restaram após a distribuição das vagas às primeiras classificadas na fase de seleção, a Administração Pública poderá propor à OSC a formalização de parceria com o quantitativo das vagas disponíveis.

1.4.4. A organização da sociedade civil deverá realizar todos os registros de atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social SIDS 2.0 disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio e auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais. Deve ainda atentar-se aos dados de cunho sigiloso por tratar-se de atendimento de crianças e adolescentes com procedimento judicial em segredo de justiça, não publicizando informações de caráter sensível.

1.4.5. As condições e fluxo de acesso e de desligamento dos atendidos seguirá as especificações constantes na constantes do Anexo V - Orientações Técnicas (Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE), parte integrante deste Edital, podendo ser reajustado conforme necessidade da Administração.

1.5. Das instalações, pessoal e equipagem

1.5.1. O Serviço de Acolhimento de Família Acolhedora deverá possuir espaço em área específica para as atividades técnico/administrativo. Deve ser composto por sala de equipe técnica, com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc), com independência e separação de outras atividades e/ou programas que a instituição desenvolva.

1.5.2. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora poderá dispor de espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, após indicação de vaga da Central de Vagas de Acolhimento, com profissionais preparados para receber a criança ou o adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

1.5.3. Deve ser composto ainda por sala de coordenação/atividades administrativas, com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.

1.5.4. O serviço deve contar com sala de atendimento, com espaço e mobiliário suficientes para atendimento individual ou familiar e condições que garantam privacidade. E também espaço para reuniões, com mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

1.5.5. A organização da sociedade civil deve dispor de meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços.

1.5.6. A organização da sociedade civil poderá dispor eventualmente e pontualmente de espaços utilizados pela SEDES (CRAS, CREAS, CENTROS DE CONVIVÊNCIA e demais espaços) a fim de promover atendimentos às famílias de origem e/ou famílias acolhedoras, bem como aos acolhidos, a fim de propiciar capilaridade aos atendimentos.

1.5.7. A organização da sociedade civil deverá dispor de bens permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

1.5.8. Todos os serviços de terceiros, tributos e despesas com concessionárias de serviços públicos deverão ser disponibilizados/custeados pela organização da sociedade civil, seja por meio da previsão de despesas destinadas a essas finalidades no planejamento orçamentário da parceria, seja por meio da utilização de recursos próprios previstos no plano de trabalho. Em relação aos serviços de terceiros, concessionárias de serviços públicos e tributos necessários à execução da parceria, tem-se, dentre outros, fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e tratamento de esgoto, internet, telefonia, lavanderia, manutenção predial, IPTU, TLP, etc.

1.5.9. A equipe de referência mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

a) Coordenador

- Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere.

- Amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

- Quantidades: 1 profissional para até 45 acolhidos

- Principais Atividades Desenvolvidas: gestão e supervisão do funcionamento do serviço; Organização da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias; articulação com a rede de serviços; articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

b) Equipe Técnica

- Formação Mínima: Nível superior, preferencialmente assistente social e psicólogo.

- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

- Quantidade: 2 profissionais para o acompanhamento de até 15 famílias de origem e 15 famílias acolhedoras.

- Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.

- Destaca-se a necessidade de flexibilidade nos horários de trabalho dos profissionais, para atendimento às peculiaridades desta modalidade de atendimento (possível necessidade de atendimento fora do horário comercial).

- Principais Atividades Desenvolvidas: acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras; articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; acompanhamento das crianças e adolescentes; organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

1.5.10. Será vedada a contratação de coordenador, psicólogo, assistente social e terapeuta ocupacional por meio de empresa prestadora de serviços ou microempreendedor individual, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente no decorrer da execução da parceria.

1.5.11. A organização da sociedade civil poderá prever outros profissionais no plano de trabalho, desde que garantida a equipe mínima e que os outros profissionais sejam necessários à execução da parceria.

1.6. Etapas da parceria

1.6.1. A organização da sociedade civil desenvolverá a parceria nas seguintes etapas:

1.6.2. Etapa de Implantação: destinada exclusivamente à proponente que, na data de publicação do edital, não possuir parceria para prestação do serviço ou que, possuindo, deseje ampliar o quantitativo de vagas, consistindo na implantação da capacidade instalada para execução do serviço, compreendidas dentro dessa etapa a seleção e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo, e contratação de serviços e/ou locação e adequação de imóveis necessários ao início da etapa de Execução, bem assim a articulação e estudos necessários com a organização da sociedade civil cujos usuários serão transferidos para o serviço, dentre outras providências. A etapa de implantação deverá ser concluída em, no máximo, 50 (cinquenta) dias;

1.6.3. Etapa de Reordenamento: destinada exclusivamente à proponente que, na data de publicação do edital, possuir parceria para prestação do serviço, mas que tenha equipamentos que demandem adequação às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital, compreendidas dentro dessa etapa a seleção e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo, e contratação de serviços e/ou locação e adequação de imóveis necessários ao início da etapa de Execução, dentre outras providências. A etapa de reordenamento deverá ser concluída em, no máximo, 50 (cinquenta) dias;

1.6.4. Etapa de Execução: consiste na prestação integral do Serviço de Acolhimento Familiar para Crianças ou Adolescentes, conforme às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital.

1.6.5. Caso a organização da sociedade civil, na data de publicação do edital, possua parceria para prestação do serviço com a administração pública, as etapas de implantação e/ou reordenamento só serão permitidas caso os equipamentos não estejam adequados às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital ou no caso de ampliação das vagas, e, conforme o caso, na proporção da inadequação ou da ampliação.

1.6.6. A OSC deverá observar os demais requisitos técnicos e operacionais do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora constantes do Anexo V - Orientações Técnicas (Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE), parte integrante deste Edital.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1. O teto estimado para a realização do objeto em até 60 meses é de R\$ 10.832.724,00, sendo R\$ 180.545,40 relativos ao valor de referência mensal, considerando o valor de R\$ 4.012,12 por vaga de acolhimento, nos termos da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022, sendo possibilitadas despesas de custeio, de investimento e, ainda, despesa com pagamento de aluguel de instalações e de equipamentos necessários à execução da parceria.

2.1.1. A proposta apresentada pela OSC deverá observar como limite o valor de referência mensal do serviço de R\$ 4.012,12 por vaga de acolhimento, nos termos da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022.

2.1.2. Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

2.1.3. Havendo necessidade de aluguel de imóveis com recursos da parceria, a organização da sociedade civil poderá prever em sua proposta a locação de imóveis para implantação do serviço, os quais somente poderão ser efetivamente contratados após a realização de exame de compatibilidade de preços a ser realizada na fase imediatamente anterior à celebração da parceria, após a homologação do resultado final do edital de chamamento público.

2.1.4. A seleção de proposta que meramente preveja despesas com aluguel de imóveis não significa a validação do valor de aluguel apresentado. A administração pode, mediante análise de pesquisa de preços posterior, solicitar ajustes de valores à organização selecionada com a finalidade de compatibilizar esses valores com os praticados pelo mercado.

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 17902 – Fundo de Assistência Social do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 08.243.6228.9073.0006 - Transferência para Proteção social Especial Orçamento Criança e adolescente – OCA

III - Natureza da Despesa: 33.50.43 e 44.50.42

IV - Fonte de Recursos: 161

2.3. A organização da sociedade civil poderá prever um plano de captação de recursos complementares e desenvolver estratégias de captação desses recursos para melhor qualificar a execução da parceria e complementar os recursos transferidos pela Administração Pública para execução do serviço, devendo constar na proposta essa informação.

2.4. Poderão ser utilizados bens públicos para a execução da parceria, desde que necessários à execução do ajuste e observada a ordem de classificação final da seleção.

3 - REPASSES

3.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, considerando-se a realização do cronograma de execução atestada pelo respectivo gestor da parceria.

3.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4 - CONTRAPARTIDA

4.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5 - ATUAÇÃO EM REDE

5.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6 - ETAPAS

6.1. A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1.1. Entrega da Ficha de Inscrição (Anexo I), da Proposta (Anexo II), dos documentos de habilitação (Anexo XX) que deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da OSC, acondicionados em envelope lacrado e identificado com o assunto "Proposta para o Edital nº 26/2022/SEDES da Organização da Sociedade Civil [NOME DA INSTITUIÇÃO]". O recebimento dos envelopes será realizado pela Gerência de Protocolo da SEDES, no dia 10 de agosto do ano corrente, das 8h às 12h e 14h às 18h.

6.1.2. A Cerimônia de Abertura dos Envelopes, pela Comissão de Seleção, contendo as Fichas de Inscrição e Propostas das Organizações da Sociedade Civil, será realizada no dia 10 de agosto do ano corrente, a partir das 18h30.

6.1.3. Divulgação, pela Comissão de Seleção, do resultado provisório de classificação das propostas no prazo de até 5 (cinco) dias, após encerrado o período de recebimento das Propostas.

6.1.4. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas será de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.

6.1.5. Não existindo recursos a serem analisados, será efetuada a divulgação pela Comissão de Seleção, do resultado definitivo da classificação das propostas.

6.1.6. Divulgação, pela Comissão de Seleção, do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas, no prazo de até 5 (cinco) após o encerramento da fase de recursos.

6.1.7. Caso seja dado provimento ao recurso interposto, com a consequente alteração da classificação das propostas, os participantes preteridos demonstrando interesse de agir, poderão interpor recurso contra ato da Comissão de Seleção em 5 (cinco) dias, com a consequente decisão final da Administração, em, também, 5 (cinco) dias.

6.2. Recursos intempestivos não serão recebidos e processados pela Administração.

7 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no edital;

7.2.2. Se enquadrem nas regras de eliminação, conforme Anexo III deste Edital;

7.2.3. Apresentarem falsidade de informações, podendo ensejar ainda a aplicação das sanções administrativas cíveis e/ou criminais cabíveis.

8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção será formada por 3 membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

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

II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

8.2.1. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

8.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8.5. Todos os documentos exigidos no edital serão apresentados em cópias, podendo a comissão de seleção, caso tenha dúvidas de sua originalidade, solicitar apresentação do original ou de cópia autenticada.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9 – ETAPAS DAS FASES DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9.1. A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

9.1.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 10 dias, conforme datas a serem divulgadas em aviso público pela SEDES.

9.1.2. Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;

9.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - Até cinco dias após a divulgação;

9.1.4. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;

9.1.5. Homologação do resultado final da seleção;

9.1.6. Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 10 dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.1.8. Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;

9.1.9. Emissão de parecer técnico;

9.1.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.1.11. Emissão de parecer jurídico;

9.1.12. Assinatura do instrumento de parceria.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá entregar na data e meios definidos no Edital de Convocação, os seguintes documentos:

10.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

10.1.1. 1. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

I- objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II- no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e

III- escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

10.1.2. Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

10.1.3. Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

10.1.5. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.5. Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;

10.1.6. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

10.1.9. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF.

10.1.10. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I - com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

10.1.11. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.13. Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - declarações de experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

10.1.14. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

10.1.15. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria;

10.2. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a entidade obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis.

10.3. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

10.4. Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão.

11 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1. A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

11.3. Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12 – RECURSOS

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem a assinatura do instrumento.

12.2. O recurso será dirigido ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

12.3. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

13 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016 e no manual MROSC-DF.

14.2. A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

14.3. Nas parcerias celebradas por período superior a 12 meses é obrigatória a apresentação de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final, pela organização da sociedade civil, observados os prazos estabelecidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

14.4. Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com o Termo de Colaboração, com as normas do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020 ou da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública distrital, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

15.3. A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima do órgão responsável pela celebração da parceria.

16. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1. A Organização da Sociedade Civil, ao formalizar parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades suspeitas, nos termos da Lei nº 12.846/2013, disciplinada no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal pelo Decreto nº 37.296, de 29 de abril de 2016.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

17.2. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso o celebre.

17.3. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

17.4. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo Secretário Executivo de Desenvolvimento Social ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

17.5. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

17.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Comissão de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço chamamentospublicos@sedes.df.gov.br

17.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 5 dias antes da data de início do recebimento das propostas, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social.

17.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

17.9. Os prazos de que trata este Edital são considerados dias corridos, salvo menção expressa em contrário, e só se iniciam ou se encerram em dia de expediente na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

17.10. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e a correspondente aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

17.11. Integram e compõem o presente edital os Anexos:

I - Ficha de Inscrição;

II - Modelo de Proposta;

III - Critérios de Seleção;

IV - Termo de Colaboração;

V - Orientações Técnicas - Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE - ([90304089](https://seis.legis.gov.br/seis/documento/visualizar?acao=arvore_visualizar&id_documento=100713777&infra_sistema=100713777)), disponível no site da SEDES (<http://www.sedes.df.gov.br>).

Brasília, 07 de julho de 2022.

MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

ANEXO I DO EDITAL - FICHA DE INSCRIÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 26/2022/SEDES

Dados da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Razão Social	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
CEP	

Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil	
Nome	
CPF	
RG	
Dados da Proposta	
Valor Total da Proposta	
Declaração	
Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 26/2022/SEDES em questão e seus anexos. Desse modo, declaro que aceito os termos do Edital, que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade. E, no caso de ser selecionado, cumprirei as condições estabelecidas neste Edital. Brasília, ____ de _____ de 2022. _____ Assinatura do Proponente	

ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 26/2022/SEDES

PROPOSTA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 26/2022/SEDES	
1. Nome da organização da sociedade civil	[Informar o nome]
2. CNPJ	[Informar o CNPJ]
3. Endereço	[Informar o endereço completo]
4. Apresentação	[Texto de apresentação do histórico da OSC articulado ao contexto e do objeto da parceria, relacionando com diretrizes e objetivos gerais das políticas públicas]
5. Quantidade total de vagas disponibilizadas	[Informar o quantitativo total de vagas]
6. Metodologia de trabalho	[Detalhar a metodologia de trabalho, considerando os critérios de seleção estipulados no Anexo III - Critérios de Seleção]
7. Equipe de trabalho	[Apresentar equipe que atuará na parceria, descrevendo as funções dos profissionais, atendendo aos cargos previstos como equipe mínima, conforme item 1.9 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE);
8. Necessidade de locação de imóveis	[Informar se a entidade necessitará de recursos da parceria para pagamento da locação de imóveis necessários à execução do serviço]
9. Prazo para conclusão da implantação	[Informar, em dias corridos, o prazo máximo para conclusão da etapa de implantação, observando que o prazo máximo para essa etapa fixado no edital é de 30 dias]
10. Valor previsto para execução da parceria (exceto aluguel)	[Informar o valor total estimado para operacionalização do serviço durante sessenta meses, com exceção do estimado para locação de imóveis]
11. Valor previsto para locação de imóveis (se for o caso)	[Informar o valor total estimado para locação de imóveis necessários à operacionalização do serviço durante sessenta meses, se for o caso]
12. Valor total da proposta	[Informar o valor total da proposta para execução da parceria por sessenta meses, incluindo, se for o caso, o valor estimado para locação dos imóveis necessários à operacionalização do serviço]

13. Planilha Orçamentária	[Apresentar planejamento financeiro para execução da parceria, com descrição dos materiais, serviços e de recursos humanos previstos na proposta]
---------------------------	---

ANEXO III DO EDITAL - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público

1. QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1.1. A metodologia de julgamento e as propostas apresentadas pelas OSC serão pontuadas a partir do quadro esquemático a seguir.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
Quesito 1: Experiência da OSC				
	Critério de Seleção e Julgamento de Propostas	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação mínima do critério	Pontuação máxima do critério
1	a) Experiência comprovada da OSC na execução de ações semelhantes ao objeto	I- Planejamento Técnico	0	2
	b) Experiência comprovada de equipe técnica qualificada e multidisciplinar com experiência na área de assistência social e atendimento nos Serviços de Acolhimento Familiar ou Acolhimento para Crianças e Adolescentes	I- Planejamento Técnico	0	2
	c) Apresentação de proposta com profissionais para o cargo de Coordenador com formação em ciências humanas/sociais e com amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região	II- Planejamento Orçamentário	0	2
	d) Apresentação de proposta com profissionais para o cargo de Equipe Técnica com formação em Serviço Social e Psicologia e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.	I - Planejamento Técnico	0	2
	e) Apresentação de proposta com profissionais de diferentes formações, como educadores sociais, pedagogos, advogados, entre outros, a fim de qualificar o trabalho de forma interdisciplinar.	I - Planejamento Técnico	0	1
	f) Declaração de que o serviço será executado atendendo aos cargos previstos como equipe mínima, conforme item 1.9 Recursos Humanos, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (este critério é eliminatório)	I - Planejamento Técnico	ELIMINATÓRIO	1
Quesito 2: Detalhamento das ações que serão desenvolvidas pela OSC				
2	a) Apresentação de planejamento de ações que contemple a seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras que acolherão crianças	I - Planejamento Técnico	0	1
	b) Apresentação de planejamento de ações que contemple a seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras que acolherão adolescentes	I - Planejamento Técnico	0	1
	c) Apresentação de planejamento de ações que contemple a preparação das famílias em abordagens relacionadas ao reconhecimento da diversidade e promoção dos direitos humanos	I - Planejamento Técnico	0	1
	d) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14, com a criança/adolescente, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.	I - Planejamento Técnico	0	1
	e) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14, com a família acolhedora, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	I - Planejamento Técnico	0	1
	f) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14, com a família de origem, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	I - Planejamento Técnico	0	1
	g) Apresentação de planejamento de ações que demonstre as atribuições da equipe técnica do Serviço	I - Planejamento Técnico	0	1
	h) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a criança/adolescente	I - Planejamento Técnico	0	1
	i) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a família acolhedora	I - Planejamento Técnico	0	1
	j) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a família de origem	I - Planejamento Técnico	0	1

	k) Apresentação de planejamento para plano de formação continuada aos trabalhadores	I - Planejamento Técnico	0	1
Quesito 3: Ambiente físico a ser disponibilizado pela OSC				
3	a) Declaração de que a organização da sociedade civil disponibilizará estrutura física acessível, em bairro residencial e que comporte salas de atendimento individual e/ou familiar, desenvolvimento do trabalho da equipe técnica com os acolhidos e famílias e área administrativa, conforme previsto no item 1.7 Ambiente Físico, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (este critério é eliminatório)	I - Planejamento Técnico	ELIMINATÓRIO	1
	b) Declaração de que a organização da sociedade civil disponibilizará bens permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas/berços, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos	I - Planejamento Técnico	0	1
	c) Declaração de que a OSC disporá de veículo para transporte de crianças, adolescentes, famílias acolhedoras e profissionais da OSC, conforme previsto no item 1.7 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (este critério é eliminatório)	I - Planejamento Técnico	ELIMINATÓRIO	1
Quesito 4: Articulação intersetorial e integração com os serviços do Suas do Território				
4	a) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com os Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Básica do território de moradia das famílias atendidas (família acolhedora e família de origem)	I - Planejamento Técnico	0	1
	b) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com os Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Especial do território de moradia das famílias atendidas (família acolhedora e família de origem)	I - Planejamento Técnico	0	1
	c) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas junto aos órgãos do sistema de justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, Vara da Infância e da Juventude)	I - Planejamento Técnico	0	1
	d) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com ofertas da política de saúde	I - Planejamento Técnico	0	0,5
	e) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com ofertas com outras políticas públicas	I - Planejamento Técnico	0	0,5
Pontuação Máxima Global				28

1.2. Desenvolvimento dos critérios descritos na tabela acima.

1.2.1. Quesito 1.a, experiência comprovada na execução de ações semelhantes ao objeto:

- 2 anos ou mais de experiência: 2 pontos;
- De 1 ano completo até 2 anos incompletos de experiência: 1 ponto;
- De 6 meses completos até um 1 ano incompleto de experiência: 0,5 ponto;
- Menos de 6 meses de experiência ou sem comprovação de experiência, 0,0 pontos.

1.2.2. Quesito 1.f, **será ELIMINADA a proposta que não declare o quadro de profissionais previsto como equipe mínima, conforme item 1.9 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.**

1.2.3. Quesito 3.a, **será ELIMINADA a propostas que não preveja, no mínimo, disponibilização de espaço físico, conforme item 1.7 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.**

1.2.4. Quesito 3.c, **será ELIMINADA a propostas que não preveja, no mínimo, de veículo para transporte de crianças, adolescentes, famílias acolhedoras e profissionais da OSC, conforme item 1.7 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.**

1.2.5. Nos demais quesitos, o atendimento implica atribuição da pontuação máxima e seu não atendimento implica atribuição da pontuação mínima, ou seja, não haverá gradação da pontuação.

1.3. Os critérios de desempate serão aplicados na ordem a seguir:

- Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 01;
- Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 02;
- Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 03;
- Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 04;

1.4. Se ainda persistir o empate, o vencedor será definido a partir da realização de sorteio.

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE INSTRUMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [].

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, com sede na SEPN Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, CEP: 70.770-502, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, nomeado pelo [DECRETO DE NOMEAÇÃO] e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria SEDES nº 91, de 20 de dezembro de 2020, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto a implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, a ser executado no [LOCAL de EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ [INDICAR VALOR].

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: XXX – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

II - Programa de Trabalho: XXX.

III - Natureza da Despesa: XXX

IV - Fonte de Recursos: XXX

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 60 (sessenta) meses.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria, inclusive por disponibilizar à SEDES a totalidade da meta para preenchimento das vagas;

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.3 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.6.1 - utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.6.2 - no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.6.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial.

6.2.7 - solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

7.1.5.1 - como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 - correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria até o limite de 25% do valor global da parceria para o exercício financeiro, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEDES na Portaria nº 91 de 30 de dezembro de 2020, alterada pela Portaria nº 09, de 07 de fevereiro de 2022.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, cabendo à Administração Pública decidir pela transferência ou não de bens de caráter permanente, em caso de interesse público, para a OSC celebrante.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

9.2 - Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES:

9.3.1 - Caso os bens da SEDES se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, podendo ser doados ou inutilizados, conforme legislação sobre bens públicos.

9.3.2 - Após o término da parceria, a SEDES decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade do ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela SEDES, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], serão os seguintes:

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR SEU CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Portaria nº 91, de 30 dezembro de 2020.

12.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria _____, e suas alterações, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de ASSISTÊNCIA SOCIAL, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará em até 30 dias o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as exigências do ato normativo setorial;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e no ato normativo setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

15.8 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante Ofício.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO].

ANEXO V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS - (Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE)

Nota Técnica N.º 27/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE

Processo: 00431-00007118/2022-67**Assunto:** Proposição de Chamamento Público para execução do Serviço de Acolhimento Familiar para Crianças e Adolescentes

Este documento tem por objetivo orientar tecnicamente a forma e o conteúdo das próximas seleções de entidades da sociedade civil para executar o Serviço de Acolhimento Familiar para Crianças e Adolescentes, por meio de Termos de Colaboração, regidos pelo disposto no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; [Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016](#); e [Decreto Distrital nº 39.600, de 28 de dezembro de 2018](#) e [Portaria SEDES nº 91/2020](#), alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022.

1. CONSIDERAÇÕES**1.1. Histórico e Contexto**

1.1.1. No Brasil, as origens do atendimento a crianças e adolescentes em serviços de acolhimento remontam ao período colonial, por meio de atendimentos ligados à caridade e à igreja. No início do século XX, especialmente com a promulgação do Código de Menores, em 1927, o atendimento a esse público passa a ser efetivado pelo Estado, a partir da intervenção sancionatória policial, ou seja, a criança e adolescente pobre, abandonado e vadio, passa a ser "problema de polícia". No decorrer do século XX, foram criados serviços para atuar diretamente com crianças e adolescentes abandonados, tais quais: o Serviço de Assistência aos Menores, na década de 40 e na década de 60, a Fundação Nacional de Bem Estar do Menor - FUNABEM. Somente a partir da promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) em 1990, as crianças e adolescentes passam a ser concebidos como sujeitos de direitos em peculiar condição de desenvolvimento e que o encaminhamento para serviço de acolhimento, ou seja, a institucionalização desse público passou a ser concebido como medida protetiva, de caráter excepcional e provisório (Art.101). O ECA assegura, ainda, o direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (Art. 19), rompendo com a lógica do afastamento do convívio familiar como regra e o colocando como exceção, a partir da centralidade da família.

1.1.2. Em conformidade com as disposições do ECA, deve-se recorrer ao encaminhamento da criança e do adolescente a serviços de acolhimento apenas quando esgotados todos os recursos para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunidade. A história brasileira revela, todavia, que, frente à situação de pobreza, vulnerabilidade ou risco, a primeira resposta à qual durante muitos anos se recorreu foi o afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar. A promulgação do ECA veio romper com essa cultura, ao garantir a excepcionalidade da medida, estabelecendo, ainda, que a situação de pobreza da família não constitui motivo suficiente para o afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar (Art. 23).

1.1.3. Para garantir a excepcionalidade do afastamento do convívio familiar, o Art.130 do ECA estabelece que, nos casos de violência praticada por familiar ou responsável com o qual a criança ou adolescente resida, a autoridade judiciária poderá determinar o afastamento do agressor da moradia comum. De forma a promover a qualidade dos serviços de acolhimento, o ECA prevê, ainda, ações de fiscalização e controle social, ao exigir a inscrição das entidades que ofertam "programas de abrigo" no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Art. 90) e estabelecer princípios para sua organização (Art. 92). Do mesmo modo, como constituem serviços que compõem a rede socioassistencial, os serviços de acolhimento devem também possuir registro no Conselho Municipal de Assistência Social e submeter-se também à sua fiscalização.

1.1.4. Apesar dos direitos assegurados no ECA, o Levantamento Nacional de Abrigos para Crianças e Adolescentes, realizado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), em 2003, identificou o descompasso existente entre a legislação e a realidade dos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes no Brasil. A pesquisa foi realizada em 584 serviços de acolhimento para crianças e adolescentes cofinanciados com recursos do então Ministério do Desenvolvimento Social - MDS e representou um marco na mobilização nacional para a discussão acerca do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Esse processo iniciado em 2002, com a Caravana da Comissão de Direitos Humanos da Câmara dos Deputados, ganhou impulso, em 2004, após a publicação da pesquisa, quando o Ministro Chefe da Secretaria de Direitos Humanos - SEDH e o Ministro de Estado do MDS, com o apoio do Fundo das Nações Unidas para a Infância - UNICEF, convocaram outros Ministérios e atores para a formação de uma Comissão Intersetorial que apresentasse os subsídios ao CONANDA e ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS para elaboração do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Os Conselhos analisaram e aprimoraram o documento, aprovado em assembleia conjunta em 2006, após incorporação das sugestões apresentadas na consulta pública. Ressalte-se que, além dos dois Conselhos e do Poder Público, a sociedade civil teve também uma importante participação na construção coletiva do Plano Nacional.

1.1.5. Em paralelo a esse processo, em 2004, foi aprovada, pelo CNAS, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com o objetivo de concretizar direitos assegurados na Constituição Federal (1988) e na Lei Orgânica de Assistência Social (1993). A PNAS organiza a matriz de funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), inaugurando no país um novo paradigma de defesa dos direitos socioassistenciais. Na sequência, a aprovação da NOB/SUAS estabeleceu parâmetros para a operacionalização do Sistema Único em todo o território nacional. Em 2006, foi aprovada a NOB-RH do SUAS que, dentre outros aspectos, estabeleceu parâmetros nacionais para a composição das equipes que devem atuar nos serviços de acolhimento.

1.1.6. A organização do SUAS como um sistema pressupõe a articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e elige a família como foco central de atenção. A previsão de serviços de caráter preventivo e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, de atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de ameaça ou violação de direitos e de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes tem importância basililar no que diz respeito à concretização do direito à convivência familiar e comunitária. Um grande desafio que é colocado para a implementação do SUAS no país é o de reordenar os serviços de acolhimento e romper com práticas incompatíveis com os marcos regulatórios vigentes.

1.1.7. O acolhimento é uma medida de proteção para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, por consequência de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O acolhimento de crianças e adolescentes pode ser ofertado por meio de dois tipos de serviços, o acolhimento institucional e o familiar, sendo que no institucional o serviço pode ser prestado em duas modalidades, sendo elas, quais sejam, casa lar e abrigo institucional.

1.1.8. Em consonância com as normativas e parâmetros estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica de recursos humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, NOB/RH), Plano Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária de 2006, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, de 2009 (Resolução CNAS/CONANDA); Tipificação Nacional, de 2009, Resolução nº23/2013 do CNAS, Resolução nº18/2013, Resolução nº17/2017, entre outros, em 2009, iniciou-se um processo de reorientação das práticas na busca de um novo paradigma e estruturação física e metodológica nos serviços de acolhimento do Distrito Federal. Nesse momento, os abrigos que tinham características semelhantes aos orfanatos, educandários e internados tiveram que se adequar aos aspectos físicos, na parte dos recursos humanos, da gestão do serviço, número de usuários nos serviços e na metodologia de atendimento.

1.1.9. Consolidado em outros países, especialmente nos europeus e da América do Norte, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, representa uma modalidade de acolhimento diferenciada que, assim como o Acolhimento Institucional, visa oferecer proteção integral às crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (ECA, Art.101), até que seja possível a reintegração familiar. É um Serviço que organiza o acolhimento dessas crianças e adolescentes em residências de famílias acolhedoras selecionadas, capacitadas e acompanhadas por equipe técnica, garantindo a permanência

em ambiente familiar. Ressalta-se que o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora não deve ser confundido com a Adoção. Destaca-se que o Brasil corrobora com as diretrizes das Nações Unidas sobre o tema.

1.1.10. Seguindo essas diretrizes, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora surge no Distrito Federal como uma importante garantia do direito à convivência familiar e comunitária na primeira e na segunda infância e tem o apoio da Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

1.1.11. Em 2010, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda do Distrito Federal publicou a Portaria nº 162, de 07 de dezembro de 2010, que dispunha sobre o funcionamento e a organização do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes no âmbito do Distrito Federal, no intuito de regulamentar a execução dessa nova modalidade de acolhimento. Porém, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora só passou a ser executado no Distrito Federal em 2019, por meio de Termo de Colaboração assinado entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e uma Organização da Sociedade Civil.

1.1.12. Em 2021, com a publicação da Lei nº 6.794, em 25 de janeiro de 2021, fica instituída a Política de Acolhimento em Família Acolhedora de Crianças e Adolescentes afastados do convívio familiar por decisão judicial, como parte integrante da Política de Atendimento de Assistência Social do Distrito Federal.

1.1.13. Importante registrar que a Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão gestor da Política Nacional de Assistência Social Distrito Federal, realiza o gerenciamento das vagas de acolhimento ofertadas para crianças e adolescentes do Distrito Federal, através do módulo Central de Vagas, presente no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social da Secretaria. Na Central de Vagas de Acolhimento, também é feita a regulação técnica de todo o processo de ocupação e disponibilização das vagas de acolhimento, por meio da realização de estudos de caso e identificação do melhor equipamento e modalidade de acolhimento para cada caso individualizado.

1.1.14. Através do trabalho de gestão das vagas realizado na Central de Vagas, do trabalho de monitoramento técnico dos Serviços de Acolhimento prestado pela Gerência de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens, e de articulação da Diretoria dos Serviços de Acolhimento com as tratativas nacionais sobre os avanços imprescindíveis na oferta dos Serviços de Acolhimento, se observou a necessidade de ampliar a oferta de vagas disponíveis no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, por meio da abertura de edital de chamamento, haja vista que o serviço prestado por meio das parcerias é atividade socioassistencial de caráter continuado e imprescindível ao atendimento das crianças e que necessitem de acolhimento.

1.1.15. O quadro abaixo demonstra as vagas disponíveis e ocupadas na rede de acolhimento para crianças e adolescentes operacionalizada por meio de execução direta, termos de parcerias firmados com organizações da sociedade civil e instituições de acolhimento não parceiras:

Painel de vagas de acolhimento para crianças e adolescentes								
Termo de Colaboração	Processo SEI	OSC	Objeto	Meta Quantitativa	Meta Quantitativa Ocupada	Vigência		Risco de descontinuidade nos próximos 12 meses
						Início	Fim	
01/2016	00431-00010686/2017-88	Obras Sociais do Centro Espírita Batuíra	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - abrigo institucional	20	20	01/07/2016	30/6/2022	Sim
02/2016	00431-00010687/2017-22	Obras Sociais do Centro Espírita Batuíra	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	30	30	01/07/2016	30/6/2022	Sim
17/2016	00431-00010711/2017-23	Casa Transitória de Brasília	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - abrigo institucional	10	07	01/07/2016	30/6/2022	Sim
25/2016	00431-00010720/2017-14	Associação de Mães, Pais, Amigos e Reabilitadores de Excepcionais - AMPARE	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	10	6	01/07/2016	30/6/2022	Sim
27/2016	00431-00010722/2017-11	Sociedade Cristã Maria e Jesus Nosso Lar	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	30	26	01/07/2016	30/6/2022	Sim
29/2016	00431-00010738/2017-16	Lar da Criança Padre Cícero	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - abrigo institucional	15	10	01/07/2016	30/6/2022	Sim
34/2016	00431-00010744/2017-73	Casa do Caminho	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	30	28	01/07/2016	30/6/2022	Sim
36/2016	00431-00010747/2017-15	Casa de Ismael	Acolhimento Institucional para Crianças e	70	64	01/07/2016	30/6/2022	Sim

			Adolescentes - casa lar					
38/2016	00431-00010749/2017-04	Lar de São José	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	70	62	01/07/2016	30/6/2022	Sim
05/2018	00431-00010752/2018-09	Obras Sociais do Centro Espírita Irmão Áureo	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	20	21	23/08/2018	22/08/2023	Não
08/2018	00431-00012014/2018-98	Larzinho Infantil Chico Xavier	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - casa lar	20	19	20/09/2018	19/09/2023	Não
10/2018	00431-00010109/2018-77	Aconchego - Grupo de Apoio à Convivência Familiar e Comunitária	Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes	20	20	15/10/2018	14/10/2023	Não
-	-	SAICA I M Norte (unidade pública)	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Abrigo Institucional (Emergencial)	16	6	-	-	Não
-	-	SAICA II Recanto das Emas (unidade pública)	Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Abrigo Institucional	8	5	-	-	Não
Total				369	324			
Painel de vagas (82760344) extraído do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social (SIDS) em 23/03/2022								

1.1.16. O próximo quadro demonstra a idade das crianças que estão ocupando vagas na rede de acolhimento para crianças e adolescentes operacionalizada por meio de execução direta, termos de parcerias firmados com organizações da sociedade civil e instituições de acolhimento não parceiras:

Quantidade de crianças acolhidas por idade											
OSC	de 0 a 1 ano	2 anos	3 anos	4 anos	5 anos	6 anos	7 anos	8 anos	9 anos	10 anos	11 anos
CASA DE ISMAEL	0	3	3	1	2	2	3	2	3	2	3
LAR DE SÃO JOSÉ	2	2	1	2	2	0	2	2	2	4	4
LAR DA CRIANÇA BATUÍRA	2	2	6	3	1	3	1	3	4	3	2
IRMÃO ÁUREO	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	4
NOSSO LAR	3	1	1	0	0	3	1	1	4	2	1
AMPARE	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CASA TRANSITÓRIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CASA DO CAMINHO	0	2	2	1	1	2	0	3	0	4	1
ACONCHEGO	6	4	3	2	4	1	1	0	1	1	0
CHICO XAVIER	0	2	3	1	0	0	2	2	0	0	3
PADRE CÍCERO	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

LUZ E CURA - LAR JESUS MENINO	0	3	1	1	1	1	0	2	0	1	1
BEZERRA E MENEZES - CASA DO CARINHO	8	2	5	3	0	0	2	0	2	1	0
ABBA PAI	7	1	1	2	0	0	0	0	1	0	0
SAICA I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAICA II	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RJOVEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL POR FAIXA ETÁRIA	43	25	26	16	11	13	12	16	18	18	19
TOTAL DE ACOLHIDOS	217										

1.1.17. Observa-se que, das 369 (trezentos e setenta e nove) vagas de acolhimento para crianças e adolescentes ofertadas no Distrito Federal, apenas 20 vagas são ofertadas por meio do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, ou seja apenas 5,42% das vagas.

1.1.18. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é citado na Política Nacional de Assistência Social, (PNAS) no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e no Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), sendo sua operacionalização prevista nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009) e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução n. 109 de 11 de novembro de 2009.

1.1.19. O serviço de acolhimento familiar tem prioridade no seu acolhimento institucional, como já previsto no ECA e sancionado na lei 6.794/2021 que institui a política de acolhimento em famílias acolhedoras como parte integrante da política de assistência social do Distrito Federal, em consonância com o disposto no art. 34 e 50, § 11, do Estatuto da Criança e do Adolescente:

Art. 34. O poder público estimulará, por meio de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, o acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente afastado do convívio familiar.

§ 1 o A inclusão da criança ou adolescente em programas de acolhimento familiar terá preferência a seu acolhimento institucional, observado, em qualquer caso, o caráter temporário e excepcional da medida, nos termos desta Lei.

§ 2 o Na hipótese do § 1 o deste artigo a pessoa ou casal cadastrado no programa de acolhimento familiar poderá receber a criança ou adolescente mediante guarda, observado o disposto nos arts. 28 a 33 desta Lei.

§ 3 o A União apoiará a implementação de serviços de acolhimento em família acolhedora como política pública, os quais deverão dispor de equipe que organize o acolhimento temporário de crianças e de adolescentes em residências de famílias selecionadas, capacitadas e acompanhadas que não estejam no cadastro de adoção.

§ 4 o Poderão ser utilizados recursos federais, estaduais, distritais e municipais para a manutenção dos serviços de acolhimento em família acolhedora, facultando-se o repasse de recursos para a própria família acolhedora.

[...]

Art. 50. A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um registro de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e outro de pessoas interessadas na adoção.

[...]

§ 11. Enquanto não localizada pessoa ou casal interessado em sua adoção, a criança ou o adolescente, **sempre que possível e recomendável, será colocado sob guarda de família cadastrada em programa de acolhimento familiar (grifos das autoras).**

1.1.20. Além das fundamentações legais apresentadas acima, estudos realizados pela Universidade de Harvard no Hospital de Crianças de Boston pela equipe do [Dr. Charles Nelson](#), neurocientista norte-americano coordenador do [Programa de Intervenção Precoce de Bucareste \(BEIP\)](#) – o mais importante estudo mundial sobre os efeitos da institucionalização demonstrou, entre outros resultados, que crianças que passam mais tempo no acolhimento institucional têm muito mais chances de desenvolver problemas de comportamento externalizantes, como TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade), Transtorno de Oposição Desafiante (TOD), Transtorno de Conduta e déficit de aprendizagem, e internalizantes como ansiedade e depressão.

1.2. Proposição do edital de chamamento

1.2.1. A proposta de Edital tem por objeto chamamento público de organização da sociedade civil para, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, executar a implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, por um período de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

1.2.2. A quantidade de vagas do certame é de **45 (quarenta e cinco) acolhidos (crianças e adolescentes)**, distribuídas em 03 lotes de 15 vagas, sendo facultada à Organização da Sociedade Civil interessada a apresentação de proposta para os 03 lotes, observada a sua capacidade para executar o serviço.

1.3. Alinhamento com a política de assistência social

1.3.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução n.º 109, de 2019, o que, por si só, já comprova o alinhamento do objeto do chamamento com a Política de Assistência Social. Ademais, o objeto do edital também se alinha aos objetivos do Plano pela Superação da Extrema Pobreza no Distrito Federal, instituído pela Lei nº 4.601/2011, haja vista que, a partir dos objetivos gerais do serviço e dos resultados esperados das parcerias a serem formalizadas, espera-se a elevação da qualidade de vida dos usuários. Ainda, cabe registrar que o Decreto n.º 33.329/2011, ao regulamentar a Lei nº 4.601/2011, define em seu art. 32 que seria ampliada a capacidade de acolhimento institucional do Distrito Federal, de sorte que, ao garantir a manutenção de quantitativo de vagas próximo a atual capacidade instalada de acolhimento para crianças e adolescentes, a Administração Pública vai ao encontro dos objetivos da Política Nacional de Assistência Social.

1.3.2. O acolhimento é uma medida protetiva que visa garantir o cuidado e a proteção de crianças e adolescentes em situação de abandono ou quando seus direitos estão sendo ameaçados ou violados no contexto familiar. O acolhimento, seja institucional ou familiar, é uma medida provisória e excepcional - isso significa que ela será aplicada apenas após se esgotarem as possibilidades de manutenção segura da criança e/ou do adolescente em sua família de origem, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

1.3.3. O acolhimento familiar é destinado a dar abrigo provisório a crianças e adolescentes afastados do convívio com a família de origem como medida protetiva, por determinação judicial.

1.3.4. A organização da sociedade civil deve prezar pela reconstrução de vínculos familiares e comunitários; garantia do direito à convivência familiar e comunitária; oferta de atenção especial às crianças, bem como às suas famílias, através do trabalho psicossocial, em conjunto com as demais políticas sociais, visando preferencialmente ao retorno da criança, de forma protegida, à família de origem; rompimento do ciclo de violência e da violação de direitos em famílias socialmente vulneráveis; inserção e acompanhamento sistemático na rede de serviços, visando à proteção integral da criança e de sua família; contribuir, com menor grau de sofrimento e perda, na superação da situação vivida pelas crianças, preparando-os para reintegração familiar ou processo de adoção.

1.3.5. Todos os acolhidos devem ser atendidos de forma integral, de modo que na impossibilidade de prestação de atendimento que extrapole a capacidade técnica da política pública de assistência social, que seja imediatamente providenciado encaminhamento e articulação para atendimento na rede de ensino, rede de saúde, rede de assistência social, rede de fomento ao trabalho e renda e demais interfaces que se fizerem necessárias, a fim de garantir a saúde dos acolhidos, compreendendo o conceito ampliado de saúde adotado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

1.3.6. Deve ser assegurada a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

1.3.7. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora poderá dispor de espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, após indicação de vaga da Central de Vagas de Acolhimento, com profissionais preparados para receber a criança, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

1.3.8. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e da Lei Distrital nº 6.794/2021 ([78615492](#)).

1.3.9. O serviço destina-se ao acolhimento de crianças aos quais foi aplicada medida protetiva de acolhimento, prevista no art.101, VII, do ECA, e para casos de acolhimento emergencial, previstos no art. 93 do mesmo instrumento normativo.

1.3.10. Devem seguir todos os parâmetros legais por meio de comunicação permanente com a autoridade judicial via relatórios trimestrais, bem como todos os demais procedimentos previstos em lei que regem sobre o tema.

1.4. Usuários da oferta

1.4.1. Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, ambos os sexos, inclusive crianças com deficiência, que estão em medida protetiva (Art. 101 do ECA) emitida por autoridade competente.

1.4.2. Conforme expresso nas legislações vigentes, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é particularmente adequado ao atendimento de crianças e adolescentes cuja avaliação da equipe técnica do programa e dos serviços da rede de atendimento indiquem possibilidade de retorno à família de origem, ampliada ou extensa, salvo casos emergenciais, nos quais inexistam alternativas de acolhimento e proteção.

1.4.3. A delimitação de perfis específicos de crianças e adolescentes a serem atendidos poderá ser objeto de avaliação por parte da administração pública durante o diálogo técnico entre a organização da sociedade civil e a administração pública no momento da construção do plano de trabalho, na etapa de celebração das parcerias, ou posteriormente, durante a execução da parceria, oportunidade em que, para avaliação, deverão ser necessariamente observados o histórico de demanda pelo serviço registrado em sistema próprio da secretaria, as condições técnicas e de infraestrutura da organização da sociedade civil e o conjunto de organizações da sociedade civil classificadas e habilitadas, ficando única e exclusivamente a critério da administração pública a autorização ou não de delimitação de perfil de atendimento.

1.4.4. Cada família acolhedora deverá acolher uma criança/adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, quando esse número poderá ser ampliado. Neste último caso, em se tratando de grupo de mais de dois irmãos, deverá haver uma avaliação técnica para verificar se o acolhimento em família acolhedora é a melhor alternativa para o caso, ou se seria mais adequado o acolhimento em outra modalidade de acolhimento, como Casa-lar, por exemplo. A decisão fica a critério da avaliação da equipe técnica do programa, da Central de Acolhimento, como também da disponibilidade da família em acolher.

1.4.5. Todas as crianças que estiverem acolhidas em Serviços de Acolhimento Familiar poderão ser transferidas às organizações da sociedade civil selecionadas e convocadas para celebração de parceria, a critério da Administração Pública, caso haja necessidade operativa para tal, respeitando a condição peculiar de cada usuário por intermédio de estudo de caso em conjunto com a Central de Vagas da SEDES e Gerência de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens - GECAJ.

1.5. Objetivos da parceria

1.5.1. Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem;

1.5.2. Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;

1.5.3. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

1.5.4. Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

1.5.5. Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem.

1.6. Resultados esperados

1.6.1. Os resultados esperados abaixo relacionados constarão expressamente dos planos de trabalho e servirão como parâmetros para verificar o cumprimento da execução dos objetos das parcerias.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA				
RESULTADO ESPERADOS	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço.	1.1 Manter o espaço físico da sede da instituição em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.1.1 Condições adequadas de segurança e habitabilidade.	Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos nas "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". Corpo de Bombeiros.	- Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de segurança e habitabilidade das instalações, caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal. - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.

	1.2 Contratar e manter os recursos humanos previstos no Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.2.1 Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	100%	- Relação, anexa ao Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, dos profissionais contratados com as seguintes informações: cargo, nome, CPF, data de nascimento, escolaridade, formação, data de admissão e data de desligamento. - Contratos de trabalho e/ou outros documentos que comprovem a contratação (arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.3 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 2 capacitações anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	100%	- Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico. - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
	1.4 Elaborar e/ou revisar anualmente o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores.	1.4.1 Quantidade de reuniões anuais de elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico e percentual de participação dos trabalhadores.	02	- Projeto de Político Pedagógico. - Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões. - Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto.
		1.4.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	90%	
		1.4.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do PPP às famílias acolhedoras e outros interessados.	01	
	1.5 Divulgar amplamente com periodicidade mínima mensal o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora em todo o Distrito Federal, proporcionando reuniões abertas ao público para despertar o interesse da comunidade e sanar dúvidas em relação ao Serviço.	1.5.1 Quantidade de ações mensais de divulgação realizadas (publicações em sites, redes sociais, revistas, jornais, panfletagem, etc.)	01	- Material de divulgação (impresso e/ou digital), registro fotográfico de ações de divulgação ou registro fotográfico de sites e páginas de redes sociais (com o <i>link</i> , data e hora do acesso).
		1.5.2 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do serviço e sensibilização das famílias interessadas na participação do serviço como famílias acolhedoras.	06	- Listas de presença dos encontros realizados, registro fotográfico e relatório avaliativo da reunião.
	1.6 Acolher e realizar avaliação inicial presencial (estudo técnico), no prazo de máximo de 60 dias, das famílias/indivíduos interessados em ofertar o Serviço, de acordo com a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	1.6.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados para as quais foram realizadas a acolhida e a avaliação inicial presencial e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados. - Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados. - Parecer técnico das avaliações, no qual constem os registros dos atendimentos (arquivado na parceira para eventual verificação).
		1.6.2 Elaboração e manutenção de Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados aptos a ofertar o serviço, contendo, no mínimo, os nomes completos dos interessados em serem	Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados com todas as informações mínimas exigidas (1.6.2).	

	responsáveis, endereços e telefones.		
1.7 Realizar avaliação documental (documentos pessoais, comprovantes de residência e rendimentos, certidões negativas de antecedentes criminais e atestado de saúde física e mental), conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009), no prazo de máximo de 60 dias, das famílias/indivíduos que passaram pela fase de acolhida e avaliação inicial (1.6).	1.7.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foi realizada avaliação documental e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados. - Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados. - Documentos que devem ser arquivados na parceira e disponibilizados para verificação, caso necessário: parecer técnico das avaliações documentais e as cópias dos documentos apresentados.
1.8 Selecionar, no prazo de máximo de 60 dias, por meio de estudo psicossocial, as famílias/indivíduos que passaram pelo processo de avaliação documental (1.7).	1.8.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foram realizadas entrevistas individuais e coletivas e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados. - Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados. - Estudos Psicossociais (arquivados na parceira para eventual verificação), nos quais constem: as avaliações pormenorizadas da participação dos interessados nas entrevistas individuais e coletivas, das dinâmicas de grupo e das visitas domiciliares, todas com as respectivas datas em que foram realizadas (arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.8.2 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foram realizadas visitas domiciliares e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados	100%	
	1.8.3 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados que possuam estudo psicossocial elaborado na fase de seleção e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	
	1.8.4 Elaboração e atualização de Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados para os quais foram elaborados Estudos Psicossociais favoráveis, contendo, no mínimo, os nomes completos dos selecionados em serem responsáveis, endereços e telefones.	Relação de Famílias/Indivíduos selecionados com todas as informações mínimas exigidas (1.8.4).	
1.9 Capacitar, sempre que necessário, conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009), as famílias selecionadas (1.8) para ofertar o Serviço de Acolhimento, por meio de seminários e oficinas, coordenados pela equipe profissional do Serviço	1.9.1 Quantidades de seminários/oficinas a serem realizados no prazo máximo de 30 dias após a seleção (1.8) de 5 ou mais famílias ou ao fim de cada semestre, caso não tenham sido selecionadas 5 famílias.	01	- Lista de presença e registro fotográfico. - Comprovação de convocação das famílias selecionadas (caso estas não tenham comparecido). - Declaração do órgão ou especialista capacitador que comprove a realização da capacitação (quanto realizada por ator externo à parceira). - Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados atualizada.
	1.9.2 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de	100%	

e/ou por especialistas convidados.	Famílias/Indivíduos selecionados que participaram de ao menos 01 seminário/oficina em até 6 meses após a seleção e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados.		
	1.9.3 Atualização da Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados, para inclusão da indicação de que as famílias/indivíduos participaram com aproveitamento de capacitação.	Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados com todas as informações mínimas exigidas (1.8.4) e a indicação sobre a participação em capacitação (1.9.3).	
1.10 Cadastrar, conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS,2009), no prazo de 10 dias após a realização da capacitação (1.9), as famílias/indivíduos aptos a serem famílias acolhedoras.	1.10.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados que participaram com aproveitamento de capacitação e que possuam a Fichas Cadastro preenchidas adequadamente e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados que participaram com aproveitamento de capacitação.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados que participaram com aproveitamento de capacitação. - Fichas Cadastro (arquivadas na parceira para eventual verificação). - Documentação das famílias aptas (arquivadas na parceira para eventual verificação). - Comprovante de recebimento das Fichas Cadastro e documentação pertinente emitido pela Justiça da Infância e Juventude.
	1.10.2 Relação percentual entre a quantidade de Fichas Cadastro preenchidas adequadamente e documentação pertinente encaminhadas à Justiça da Infância e Juventude e quantidade de Fichas Cadastro preenchidas adequadamente.	100%	
1.11 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.	1.11.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários elegíveis para o Benefício de Prestação Continuada - BPC para os quais foram adotados procedimentos necessários à viabilização do acesso ao benefício e a quantidade de usuários inseridos no serviço elegíveis para o BPC.	100%	- Cópia do cartão do BPC ou documento que comprove a concessão do benefício ou protocolo de requerimento do benefício e/ou de recursos e/ou comprovante de inscrição no Cadastro Único, conforme cada caso. - Registro das providências adotadas no prontuário do usuário.
1.12 Viabilizar o preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.	1.12.1 Apresentar mensalmente ao gestor do termo de colaboração Relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de inclusão no serviço, data de desligamento, quantidade de	Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.12.1.	- Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço. - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário. - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço.

		dias inserido no serviço, órgão/unidade demandante, motivo do desligamento.		
		1.12.2 Relação percentual entre a quantidade de vagas ociosas informadas à Administração em até 24 horas após o desligamento e/ou evasão do acolhido e a quantidade de vagas efetivamente desocupadas no serviço.	100%	- Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço. - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário. - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço.
		1.12.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados à parceira pela administração pública que foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.	100%	- E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado no serviço. - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e que comprove a solicitação da vaga pelo equipamento responsável pela ocupação de vagas de acolhimento. - Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço. - Relatório gerado pelo sistema eletrônico de controle de vagas.
		1.12.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos.	01	- Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico.
	1.13 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.13.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.	100%	- Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.
2. Promover o acolhimento familiar de crianças/adolescentes, por meio de cuidados individualizados em ambiente familiar, com preservação dos vínculos com as famílias de origem (salvo determinação judicial em contrário), possibilitando a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas, além de apoiar o retorno da criança/adolescente à família de origem.	2.1 Elaborar os prontuários das crianças/adolescentes no prazo de até 3 dias úteis após a inserção da criança/adolescente no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados.	2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de crianças/adolescentes com Prontuários elaborados. - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
	2.2 Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), de acordo com as Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento do Ministério da Cidadania, e respeitando as determinações da Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal.	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de PIA elaborados e homologados pela Justiça da Infância e Juventude e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Constar, anexo ao prontuário da criança/adolescente, as cópias do Plano Individual de Atendimento (PIA), do comprovante de recebimento do PIA emitido pela Justiça da Infância e Juventude e da ata da audiência de homologação do PIA.
	2.3 Viabilizar e promover permanentemente o acesso das crianças/adolescentes à documentação pessoal.	2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes que possuem Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF e a quantidade de	100%	- Constar, anexos aos prontuários das crianças/adolescentes, cópias dos documentos e/ou o registro dos procedimentos adotados para viabilizar o acesso à documentação.

	crianças/adolescentes inseridos no serviços.		
2.4 Realizar mensalmente reuniões técnicas para discussão e estudos de casos.	2.4.1 Quantidade de reuniões técnicas realizadas mensalmente.	01	- Ata da reunião com assinatura dos participantes. - Estudos de casos anexados aos prontuários (arquivados na parceira para eventual verificação).
2.5 Preparar e acompanhar as crianças/adolescentes durante a inserção e permanência na família acolhedora, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.5.1 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram realizados, no mínimo, um procedimento de aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e a família acolhedora e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado da aproximação no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.2 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram realizadas, no mínimo, uma escuta individual mensal, com foco na adaptação à família acolhedora e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado da escuta no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.3 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço para os quais foram realizados, no mínimo, um procedimento bimestral de acompanhamento do desempenho escolar e da situação de saúde e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro avaliativo no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.4 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço para os quais foi viabilizado, no mínimo, um encontro semanal entre a família de origem e a criança/adolescente, com o acompanhamento da equipe técnica, e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.5 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram prestados, no mínimo, dois atendimentos psicossociais mensais.	100%	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
2.6 Preparar e acompanhar as famílias acolhedoras durante inserção e permanência da criança/adolescente no serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.6.1 Quantidade de atendimentos prévios para preparação para a recepção da criança/adolescente, inclusive informando a situação sócio-jurídica do caso e, quando possível, previsão inicial do tempo de acolhimento.	01	- Registro avaliativo no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da família acolhedora.
	2.6.2 Construir plano de acompanhamento da família acolhedora, em conformidade	Plano de Acompanhamento da Família	- Plano de Acompanhamento da Família (arquivado no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da

	com as necessidades do acolhimento de cada criança/adolescente, respeitando as características das famílias e da criança/adolescente inserido no serviço.	adequado às necessidade.	família acolhedora na parceira para eventual verificação).
	2.6.3 Quantidade de entrevistas e/ou visitas domiciliares quinzenais com foco na adaptação e desenvolvimento do acolhimento.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
2.7 Preparar e acompanhar as famílias de origem durante a inserção e permanência da criança/adolescente no serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.7.1 Quantidade de atendimentos iniciais com a família de origem (salvo em situações de restrição judicial) para esclarecimento do que é o acolhimento familiar, seus termos e regras, assim como para convidá-la a participar do processo de adaptação da criança/adolescente na família acolhedora, fornecendo informações sobre seus hábitos e costumes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
	2.7.2 Quantidade de atendimentos mensais às famílias de origem das crianças/adolescentes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
	2.7.3 Quantidade de visitas domiciliares bimestrais às famílias de origem das crianças/adolescentes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
	2.7.4 Relação percentual entre a quantidade de famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço encaminhados ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e a quantidade de famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Cópias dos encaminhamentos das famílias aos CREAS ou CRAS anexas nos prontuários ou declaração do CREAS ou CRAS de que as famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço se encontram referenciadas nos equipamentos.
2.8 Preparar e acompanhar as famílias acolhedoras durante o processo de desligamento da criança/adolescente do serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.8.1 Quantidade de atendimentos prestados à família acolhedora com vistas à orientação para intensificação da preparação da criança/adolescente para o retorno à família de origem ou adoção e quanto à manutenção de vínculos com a criança/adolescente e sua família após a reintegração familiar.	01	- Registros pormenorizados no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da família acolhedora.
	2.8.2 Quantidade de encontros quinzenais com a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar), com foco na saída da criança/adolescente e na experiência de separação, a serem realizados antes do desligamento.	01	
	2.8.3 Quantidade de encontros mensais com a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar), com foco na saída da criança/adolescente	01	

		e na experiência de separação, a serem realizados por um período mínimo de dois meses após o desligamento.		
	2.9 Preparar as crianças/adolescentes e a família de origem para o desligamento da criança/adolescente do serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.9.1 Quantidade de escuta individual e apoio emocional quinzenais à criança/adolescente, com foco no retorno à família de origem ou adoção e separação da família acolhedora.	01	- Registros pormenorizados no prontuário da criança/adolescente.
		2.9.2 Quantidade de encontros semanais entre a criança/adolescente em processo de desligamento e sua família de origem.	03	
		2.9.3 Quantidade de atendimentos especializados e/ou visitas domiciliares mensais à família de origem após a reintegração da criança/adolescente a serem prestados no período de seis meses.	01	

1.7. Ambiente físico a ser disponibilizado pela organização da sociedade civil

1.7.1. O Serviço de Acolhimento de Família Acolhedora deverá possuir espaço em área específica para as atividades técnico/administrativo. Deve ser composto por sala de equipe técnica, com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc), com independência e separação de outras atividades e/ou programas que a instituição desenvolva.

1.7.2. Deve ser composto ainda por sala de coordenação/atividades administrativas, com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.

1.7.3. Deverá ter sala de atendimento, com espaço e mobiliário suficientes para atendimento individual ou familiar e condições que garantam privacidade. E também espaço para reuniões, com mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais.

1.7.4. A organização da sociedade civil disponibilizará meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços.

1.7.5. A organização da sociedade civil poderá dispor eventualmente e pontualmente de espaços utilizados pela SEDES (CRAS, CREAS, CENTROS DE CONVIVÊNCIA e demais espaços) a fim de promover atendimentos às famílias de origem e/ou famílias acolhedoras bem como aos acolhidos, a fim de propiciar capilaridade aos atendimentos.

1.8. Recursos materiais, serviços de terceiros e concessionárias de serviços públicos

1.8.1. A organização da sociedade civil deverá dispor de bens permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

1.8.2. A organização da sociedade civil deverá realizar todos os registros de atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social SIDS 2.0 disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio e auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais. Deve ainda atentar-se aos dados de cunho sigiloso por tratar-se de atendimento de crianças e adolescentes com procedimento judicial em segredo de justiça, não publicizando informações de caráter sensível.

1.8.3. Todos os serviços de terceiros, tributos e despesas com concessionárias de serviços públicos deverão ser disponibilizados/custeados pela organização da sociedade civil, seja por meio da previsão de despesas destinadas a essas finalidades no planejamento orçamentário da parceria, seja por meio da utilização de recursos próprios previstos no plano de trabalho. Em relação aos serviços de terceiros, concessionárias de serviços públicos e tributos necessários à execução da parceria, tem-se, dentre outros, fornecimento de energia elétrica, abastecimento de água e tratamento de esgoto, internet, telefonia, lavanderia, manutenção predial, IPTU, TLP, etc.

1.9. Recursos humanos

1.9.1. A equipe de referência mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

Coordenador	
Perfil	- Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere. - Amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	- 1 profissional para até 45 acolhidos.
Principais Atividades Desenvolvidas	- Gestão e Supervisão do funcionamento do serviço. - Organização da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras. - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias. - Articulação com a rede de serviços. - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Equipe Técnica	
Perfil	- Formação Mínima: Nível superior, preferencialmente assistente social e psicóloga. - Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.
Quantidade	- 2 profissionais para o acompanhamento de até 15 famílias de origem e 15 famílias acolhedoras. - Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais. - Destaca-se a necessidade de flexibilidade nos horários de trabalho dos profissionais, para atendimento às peculiaridades desta modalidade de atendimento (possível necessidade de atendimento fora do horário comercial).
Principais Atividades Desenvolvidas	- Acolhida, avaliação, seleção, capacitação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras. - Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos. - Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar. - Acompanhamento das crianças e adolescentes. - Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual. - Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias. - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: 1. possibilidades de reintegração familiar; 2. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.

1.9.2. Será vedada a contratação de coordenador, psicólogo, assistente social e terapeuta ocupacional por meio de empresa prestadora de serviços ou microempreendedor individual, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente no decorrer da execução da parceria.

1.9.3. A organização da sociedade civil poderá prever outros profissionais no plano de trabalho, desde que garantida a equipe mínima e que os outros profissionais sejam necessários à execução da parceria.

1.10. Trabalho social essencial

1.10.1. Seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção do plano individual e familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

1.10.2. A organização da sociedade civil deverá realizar todos os registros de atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social, disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio/auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais e dados sigilosos, por tratarem-se de crianças e adolescentes com procedimentos judiciais sob sigilo de justiça e em cumprimento das normativas sobre o tema.

1.10.3. A organização da sociedade civil deverá providenciar o Cadastro Único dos Programas Sociais e o cadastro de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, este último se for o caso, devendo os profissionais assistentes sociais e psicólogos da equipe de referência participarem do primeiro Curso Formulários do Cadastro Único (para entrevistadores) a ser disponibilizado pela Administração Pública após a celebração da parceria, os quais, após a certificação, ficarão encarregados de realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

1.10.4. O acolhimento familiar de crianças e adolescentes é medida transitória e, portanto, uma vez realizado, cabe aos atores da rede de atenção, para garantir a transitoriedade da medida, atuar junto à família natural ou extensa para possibilitar rápida e segura reintegração familiar. Quando se verificar impossível a reintegração familiar, a Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude deve ser imediatamente comunicada sobre tal impossibilidade, a fim de ingressar com ação judicial de destituição do poder familiar, com o objetivo de desvincular juridicamente a criança ou o adolescente de sua família, para que possa haver sua colocação em família substituta pela via da adoção ou guarda.

1.11. Seguranças socioassistenciais

1.11.1. Segurança de acolhida:

1.11.2. Ser acolhido de forma singularizada;

1.11.3. Ter reparadas vivências de separação, rupturas e violação de direitos;

1.11.4. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

1.11.5. Ter acesso a ambiente acolhedor e saudável;

1.11.6. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto para cuidados pessoais, repouso e alimentação adequada;

1.11.7. Ter acesso a ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento da criança e do adolescente.

1.11.8. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

1.11.9. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e social;

1.11.10. Ter acesso a serviços de políticas públicas setoriais, conforme necessidades.

1.11.11. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

1.11.12. Ter vivência de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

1.11.13. Obter documentação civil;

1.11.14. Construir projetos de vida e alcançar autonomia;

1.11.15. Ter os vínculos familiares estabelecidos e/ou preservados, na impossibilidade, ser integrado em família substituta;

1.11.16. Ser informado sobre direitos e responsabilidades;

1.11.17. Manifestar suas opiniões e necessidades;

1.11.18. Ampliar a capacidade protetiva de sua família e a superação de suas dificuldades;

1.11.19. Ser preparado para o desligamento do serviço.

1.12. Condições e formas de acesso

1.12.1. O acolhimento familiar de crianças depende de determinação judicial em pedido formulado pelo Ministério Público ou por outro legítimo interessado, em atenção ao § 2º, do Art. 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo exceção o acolhimento em caráter excepcional e de urgência, previsto no Art. 93 do ECA. Não há situação em abstrato que importe, automaticamente, em acolhimento institucional. Qualquer situação precisa ser analisada em seu contexto específico e ter ponderadas suas particularidades.

1.12.2. Via de regra, os serviços de acolhimento somente poderão receber crianças aos quais foram imputadas medidas protetivas de acolhimento na forma da lei. O serviço de acolhimento somente receberá crianças para acolhimento pelo procedimento excepcional e de urgência a partir de encaminhamento remoto ou presencial da Central de Vagas de Acolhimento.

1.12.3. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, como órgão gestor da política de assistência social, é responsável pela administração dos encaminhamentos de crianças aos serviços de acolhimento familiar do Distrito Federal. Essa gestão é realizada em permanente diálogo com o Sistema de Justiça e o Sistema de Garantias dos Direitos de Crianças e Adolescentes. Tal atribuição é operacionalizada pela Central de Vagas de Acolhimento, de funcionamento ininterrupto e obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico SIDS 2.0.

1.12.4. Os serviços de acolhimento familiar do Distrito Federal alimentarão junto à Central de Vagas de Acolhimento, diariamente, os dados atualizados sobre a situação de ocupação das vagas nas respectivas unidades por meio da resposta imediata no sistema SIDS 2.0 quanto à solicitação de acolhimento bem como fará o desligamento via sistema quando houver ausência igual ou maior a 15 dias no serviço.

1.12.5. A equipe da Central de Vagas de Acolhimento, com as informações sobre a(s) criança(s) ou o(s) adolescente(s) que necessitam de acolhimento familiar, e com o quantitativo de vagas constantes na plataforma SIDS fará a articulação com o serviço de acolhimento para inserção na vaga existente. Para identificação do serviço mais adequado para o caso, levará em consideração a localização mais próxima à residência da família, o não-desmembramento de grupos de irmãos e outras características relevantes a serem observadas pelos serviços demandados.

1.12.6. A Central de Vagas de Acolhimento indicará um serviço de acolhimento onde a criança permanecerá durante toda a duração da medida de proteção, com o objetivo de evitar sua transferência de um serviço para outro ou de uma família para outra, em especial naquelas situações em que há elementos suficientes para se supor que o caso demandará a manutenção do acolhimento institucional pela autoridade judicial.

1.12.7. A Gerência dos Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente/Diretoria de Serviços de Acolhimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes) apoiará tecnicamente os serviços de acolhimento na viabilização de alternativas concretas de reintegração familiar e realizar a interlocução e arranjos prévios para garantir o acesso dos acolhidos e suas famílias aos serviços e programas da rede socioassistencial, bem como das demais políticas públicas.

1.12.8. Esta Secretaria por meio da Central de Vagas, unidade orgânica que realiza a regulação das vagas dos serviços de acolhimento da política pública de assistência social, poderá realizar estudos de caso para melhor alocação dos infantes em casos que envolvam uma ou mais condições que ensejem atendimento especializado, sem prejuízo do acolhimento imediato da criança e do adolescente.

1.12.9. Demais detalhes deverão ser observados em consonância com o documento Pacto para Construção do Fluxo dos Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes ([55140150](#)).

1.13. Período de funcionamento

1.13.1. O serviço deverá ter funcionamento ininterrupto (24 horas), inclusive para o recebimento a qualquer hora do dia ou da noite para novos acolhidos.

1.14. Avaliação e acompanhamento socioassistencial

1.14.1. A partir do momento em que uma criança/adolescente for encaminhada para o serviço, a equipe técnica deve iniciar a preparação e acompanhamento psicossocial da criança/adolescente, da família acolhedora, da família de origem e da rede social de apoio. Isso poderá ocorrer por meio de ações específicas, de acordo com o documento Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento bem como outros regulamentos oficiais sobre o tema:

1.14.2. Com a criança/adolescente:

- a) Preparação da criança/adolescente para a entrada no programa, buscando-se estabelecer um vínculo de confiança, fornecendo explicação da situação e esclarecimentos quanto ao acolhimento familiar. Essa ação deve ser partilhada com o órgão que encaminhou a criança ou adolescente.
- b) Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e a família acolhedora.
- c) Escuta individual da criança/adolescente, com foco na adaptação à família acolhedora.
- d) Acompanhamento do desempenho escolar da criança e sua situação de saúde.
- e) Viabilização de encontro semanal entre a família de origem e a criança e/ou adolescente, o qual deverá ser acompanhado pela equipe técnica.

1.14.3. Com a família acolhedora:

- a) Preparação da família acolhedora (selecionada e capacitada com antecedência à consolidação do acolhimento) para a recepção da criança/adolescente, inclusive informando a situação sócio-jurídica do caso e, quando possível, previsão inicial do tempo de acolhimento.
- b) Aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e a família acolhedora.
- c) Construção de um plano de acompanhamento da família acolhedora, em conformidade com as necessidades do acolhimento de cada criança/adolescente, respeitando-se as características das famílias e do acolhido.
- d) Acompanhamento da família acolhedora, com entrevistas e visitas domiciliares com foco na adaptação e desenvolvimento do acolhimento, com frequência mínima quinzenal ou de acordo com a avaliação do caso.
- e) Construção de espaço para troca de experiências entre famílias acolhedoras (Ex.: grupos de apoio, de escuta mútua).

1.14.4. Com a família de origem:

- a) Contato inicial com a família de origem (salvo em situações de restrição judicial) para esclarecimento do que é o acolhimento familiar, seus termos e regras, assim como para convidá-la a participar do processo de adaptação da criança/adolescente na família acolhedora, fornecendo informações sobre seus hábitos e costumes. Se possível, possibilitar o encontro da família de origem com seu filho(a).
- b) Acompanhamento da família de origem, com entrevistas e visitas domiciliares periódicas, articuladas com o planejamento realizado para superação das vulnerabilidades da família.
- c) Construção de espaço para troca de experiências entre famílias de origem (Ex.: grupos de apoio, de escuta mútua).
- d) Outras atribuições da equipe técnica do programa:
- e) Construir com a participação da família de origem e serviços da rede de proteção um plano de acompanhamento da família de origem, nuclear ou extensa, que objetive a superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança/adolescente e consequente reintegração familiar.
- f) Providenciar encaminhamentos jurídico-administrativos e junto à rede de educação, saúde, dentre outros que se fizerem necessários.
- g) Possibilitar situações de escuta individual, ao longo de todo o tempo de acolhimento, de qualquer dos envolvidos (família de origem, família acolhedora e acolhido).
- h) Seleção e capacitação das famílias acolhedoras na forma da lei.

1.14.5. Atribuições das Famílias Acolhedoras:

- a) Preservar o vínculo e convivência entre irmãos e parentes (primos, sobrinhos) quando o acolhimento for realizado por famílias diferentes.
- b) Responsabilizar-se pelas atividades cotidianas e rotineiras dos acolhidos (levar à escola, atendimentos de saúde etc), cabendo à equipe técnica auxiliar as famílias acolhedoras na obtenção destes atendimentos, preferencialmente na rede pública.
- c) Comunicação à equipe do serviço todas as situações de enfrentamento de dificuldades que observem durante o acolhimento, seja sobre a criança, seja sobre a própria família acolhedora e a família de origem.

1.15. Desligamento

1.15.1. O desligamento do programa ocorrerá, após decisão judicial do Juízo da Infância e Juventude competente que deverá se posicionar, via de regra, sobre: a possibilidade de retorno familiar (à família de origem, nuclear ou extensa); a necessidade de acolhimento em outro espaço de proteção ou o encaminhamento para adoção. Ressalta-se que a decisão do magistrado deve ser subsidiada pela equipe de profissionais do serviço, em diálogo com a Vara da Infância e Juventude, com o Ministério Público, Conselho Tutelar e rede de proteção e atendimento às crianças e adolescentes, Central de Vagas da SEDES, com base em relatórios a serem encaminhados às autoridades na forma da lei. O serviço de família acolhedora deve ater-se à preparação para o desligamento da criança ou adolescente nos seguintes termos:

1.15.2. Com a criança/adolescente:

- a) Escuta individual e apoio emocional à criança/adolescente, com foco no retorno à família de origem e separação da família acolhedora.

1.15.3. Com a família de origem:

- a) Intensificar e ampliar, de forma progressiva, os encontros entre a criança/adolescente e sua família - que gradativamente deverão deixar de ser acompanhados pela equipe, a permanência com a família nos finais de semana e, por fim, o retorno definitivo.
- b) Dar continuidade ao acompanhamento à família de origem após a reintegração da criança/adolescente, por um período mínimo de seis meses, de forma a lhe dar suporte para o cumprimento de suas funções de cuidado e proteção, buscando sua autonomia e visando evitar a reincidência da necessidade de acolhimento. Conforme a estrutura local, tal acompanhamento poderá ser feito pela equipe técnica do serviço de famílias acolhedoras que acompanhou o acolhimento ou por outro serviço socioassistencial (CRAS, CREAS) em articulação com a rede local.

1.15.4. Com a família acolhedora:

- a) Orientar a família acolhedora para intensificar a preparação da criança/adolescente para o retorno à família de origem.
- b) Realizar encontros com a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar), com foco na saída da criança/adolescente e na experiência de separação, oferecendo apoio psicossocial após a saída do(a) manutido(a) manutenção das atividades em grupo com outras famílias acolhedoras e do contato regular com a equipe técnica.
- c) Intermediar e orientar a família acolhedora com relação à manutenção de vínculos com a criança/adolescente e sua família após a reintegração familiar, o que também amplia a proteção da criança/adolescente acolhido. Entretanto, deve ser respeitado o desejo de todos os envolvidos, além de serem consideradas as características de cada caso, avaliando-se a pertinência ou não da manutenção desde contato.

1.15.5. No caso em que forem esgotadas todas as possibilidades de reintegração familiar e a criança/adolescente for encaminhada para adoção, a família acolhedora deverá contribuir para essa transição e, em conjunto com a equipe técnica do serviço, preparar esta criança para a colocação em uma família definitiva.

1.16. Etapas da parceria**1.16.1. A organização da sociedade civil desenvolverá a parceria nas seguintes etapas:**

- a) **Etapas de Implantação:** destinada exclusivamente à proponente que, na data de publicação do edital, não possuir parceria para prestação do serviço ou que, possuindo, deseje ampliar o quantitativo de vagas, consistindo na implantação da capacidade instalada para execução do serviço, compreendidas dentro dessa etapa a seleção e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo, e contratação de serviços e/ou locação e adequação de imóveis necessários ao início da etapa de Execução, bem assim a articulação e estudos necessários com a organização da sociedade civil cujos usuários serão transferidos para o serviço, dentre outras providências. A etapa de implantação deverá ser concluída em, no máximo, 50 (cinquenta) dias;
- b) **Etapas de Reordenamento:** destinada exclusivamente à proponente que, na data de publicação do edital, possuir parceria para prestação do serviço, mas que tenha equipamentos que demandem adequação às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital, compreendidas dentro dessa etapa a seleção e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo, e contratação de serviços e/ou locação e adequação de imóveis necessários ao início da etapa de Execução, dentre outras providências. A etapa de reordenamento deverá ser concluída em, no máximo, 50 (cinquenta) dias;
- c) **Etapas de Execução:** consiste na prestação integral do Serviço de Acolhimento Familiar para Crianças, conforme às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital.

1.16.2. Caso a organização da sociedade civil, na data de publicação do edital, possua parceria para prestação do serviço com a administração pública, as etapas de implantação e/ou reordenamento só serão permitidas caso os equipamentos não estejam adequados às normas e orientações técnicas e aos requisitos do edital ou no caso de ampliação das vagas, e, conforme o caso, na proporção da inadequação ou da ampliação.

2. ESCOLHAS TÉCNICAS DO EDITAL**2.1. Tipo de edital e de parceria**

2.1.1. O Edital de Chamamentos será de fluxo contínuo e o instrumento de celebração das parcerias será o termo de colaboração, considerando que o objeto está sendo proposto pela Administração Pública.

2.2. Prazos e condições de apresentação de propostas

2.2.1. Constam do edital.

2.3. Valor global

2.3.1. Consta do edital.

2.4. Fonte (s) de recursos

2.4.1. Consta do edital.

2.5. Captação de recursos complementares

2.5.1. A organização da sociedade civil poderá prever um plano de captação de recursos complementares e desenvolver estratégias de captação de recursos complementares para melhor qualificar a execução da parceria e complementar os recursos transferidos pela Administração Pública para execução do serviço.

2.5.2. Os recursos a serem transferidos pela Administração Pública à organização da sociedade civil terão como teto mensal o produto da multiplicação do valor de referência para o serviço pela quantidade de vagas a ser ofertada pela organização da sociedade civil, ou o valor mensal previsto na proposta, se este

for inferior àquele, de forma que, caso a organização da sociedade civil preveja a utilização de montante superior aos recursos públicos a serem transferidos, deverá, necessariamente, ser previsto na proposta um plano de captação de recursos complementares.

2.6. Contrapartida

2.6.1. Embora o art. 35, §1º, da Lei n.º 13.019/2014, faculte a exigência de contrapartida em bens e serviços, nos termos dos do art. 12 da Portaria n.º 91 de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022, opta-se pela não imposição dela, haja vista que o serviço objeto da parceria decorre da necessidade da Administração Pública, bem assim que, conforme disciplina a Lei n.º 8.742, de 1993, notadamente o §3º do art. 6-B, compete à Administração Pública o financiamento integral dos serviços de assistência social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

2.6.2. Ainda, importa frisar que os recursos repassados serão no montante necessário à consecução do serviço pactuado, conforme valores de referência previamente estabelecidos pela administração pública.

2.6.3. Por fim, ressalva-se que a inexistência de contrapartida não impede a disponibilização, pelas organizações da sociedade civil, de recursos complementares para qualificar o objeto das parcerias a serem formalizadas, sejam eles financeiros ou em bens e serviços.

2.7. Atuação em rede

2.7.1. Não será permitida a atuação em rede.

2.8. Exigência de experiência mínima com o objeto da parceria

2.8.1. Nos termos do art. 14 da Portaria n.º 91, de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022, será exigida a experiência mínima de 1 (um) ano na execução do objeto.

2.9. Exigências adicionais de habilitação

2.9.1. Inscrição da organização da sociedade civil no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme determina o art. 4 da Resolução n.º 21/2012, específica para prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

2.9.2. Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre disponibilidade de instalações e condições materiais da organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para a realização do objeto pactuado, ou que apresentará a declaração em até 60 dias após a formalização da parceria, no caso de a organização da sociedade civil não possuir o imóvel necessário à operacionalização do serviço.

2.9.3. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular ou declaração que apresentará prova da propriedade ou posse em até 60 dias após a formalização da parceria, no caso de a organização da sociedade civil não possuir o imóvel necessário à operacionalização do serviço.

2.10. Prazo de validade do resultado do edital e prazo de vigência da parceria

2.10.1. O resultado do Edital terá validade até 31 de dezembro de 2023. Assim, o prazo de validade decorre da necessidade de viabilização da formalização das parcerias e, também, objetiva dar margem temporal suficiente para eventuais análises das demandas, caso a Secretaria decida implantar uma quantidade menor de vagas inicialmente para, posteriormente, redimensionar a demanda.

2.10.2. As parcerias a serem formalizadas terão vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por igual período. O prazo de vigência se justifica em razão da natureza do objeto do edital, qual seja, Serviço de Acolhimento Institucional de alta complexidade, que demanda manutenção dos vínculos estabelecidos entre as organizações da sociedade civil, seus profissionais e os usuários, de modo a evitar ruptura recorrente de vínculos e, assim, novas violações de direitos das crianças e adolescentes acolhidas.

3. ESCOLHAS TÉCNICAS DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

3.1. Uso de bens públicos

3.1.1. Poderão ser utilizados bens públicos para execução durante a execução da parceria, desde que necessários à execução do ajuste e observada a ordem de classificação final da seleção. Não foram especificados bens a serem disponibilizados pela Administração Pública, contudo, considerando o prazo de vigência das parcerias a serem formalizadas, entende-se por adequado prever a possibilidade de utilização de bens públicos, pois, no decorrer da execução dos ajustes, pode ser necessária a disponibilização de bens para a melhor prestação das ofertas à população.

3.2. Titularidade de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria

3.2.1. Os bens permanentes eventualmente adquiridos serão de titularidade da Administração Pública, visto que serão necessários à continuidade da prestação das ofertas após o fim da vigência das parcerias, podendo tanto serem utilizados pela Administração Pública quanto cedidos a outras organizações da sociedade civil que eventualmente venham a formalizar parcerias para execução das ações ou, ainda, nos termos da legislação, doados à organização da sociedade civil.

3.3. Sugestão de Critérios Técnicos de Seleção e Classificação

3.3.1. Quesito 1: Experiência da OSC

a) Experiência comprovada da OSC na execução de ações semelhantes ao objeto: 1 ponto no caso de 2 anos de experiência; 2 pontos no caso de mais de 5 anos de experiência;

b) Experiência comprovada de equipe técnica qualificada e multidisciplinar com experiência na área de assistência social e atendimento nos Serviços de Acolhimento Familiar ou Acolhimento para Crianças e Adolescentes: 2 pontos;

c) Apresentação de proposta com profissionais para o cargo de Coordenador com formação em ciências humanas/sociais e com amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região: 2 pontos;

d) Apresentação de proposta com profissionais para o cargo de Equipe Técnica com formação em Serviço Social e Psicologia e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco: 2 pontos.

e) Apresentação de proposta com profissionais de diferentes formações, como educadores sociais, pedagogos, advogados, entre outros, a fim de qualificar o trabalho de forma interdisciplinar: 1 ponto.

f) Declaração de que o Serviço será executado atendendo aos cargos previstos como equipe mínima, conforme item 1.9 Recursos Humanos: Eliminatório 1 ponto.

3.3.2. Quesito 2: Detalhamento das ações que serão desenvolvidas pela OSC

a) Apresentação de planejamento de ações que contemple a seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras que acolherão crianças: 1 ponto;

b) Apresentação de planejamento de ações que contemple a seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras que acolherão adolescentes: 1 ponto;

c) Apresentação de planejamento de ações que contemple a preparação das famílias em abordagens relacionadas ao reconhecimento da diversidade e promoção dos direitos humanos: 1 ponto;

- d) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14 desta Nota Técnica - *Avaliação e acompanhamento com a criança/adolescente*: 1 ponto;
- e) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14 desta Nota Técnica - *Avaliação e acompanhamento com a família acolhedora*: 1 ponto;
- f) Apresentação de planejamento de ações que contemple o previsto no item 1.14 desta Nota Técnica - *Avaliação e acompanhamento com a família de origem*: 1 ponto;
- g) Apresentação de planejamento de ações que demonstre as atribuições da equipe técnica do Serviço: 1 ponto;
- h) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a criança/adolescente: 1 ponto;
- i) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a família acolhedora: 1 ponto;
- j) Apresentação de planejamento de ações que demonstre como ocorrerá a preparação para o desligamento Serviço com a família de origem: 1 ponto;
- k) Apresentação de planejamento para plano de formação continuada aos trabalhadores: 1 ponto.

3.3.3. Quesito 3: Ambiente físico a ser disponibilizado pela OSC

- a) Declaração de que a organização da sociedade civil disponibilizará estrutura física acessível, em bairro residencial e que comporte salas de atendimento individual e/ou familiar, desenvolvimento do trabalho da equipe técnica com os acolhidos e famílias e área administrativa, conforme previsto no item 1.7 Ambiente Físico, do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (este critério é eliminatório): 1 ponto;
- b) Declaração de que a organização da sociedade civil disponibilizará bens permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas/berços, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos além de materiais pedagógicos, culturais e esportivos: 1 ponto;
- c) Declaração de que a OSC disporá de veículo para transporte de crianças, adolescentes, famílias acolhedoras e profissionais da OSC, conforme previsto no item 1.7 do Anexo V - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (este critério é eliminatório) 1 ponto.

3.3.4. Quesito 4: Articulação intersetorial e integração com os serviços do Suas do Território

- a) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com os Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Básica do território de moradia das famílias atendidas (família acolhedora e família de origem): 1 ponto;
- b) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com os Serviços Socioassistenciais da Proteção Social Especial do território de moradia das famílias atendidas (família acolhedora e família de origem): 1 ponto;
- c) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas junto aos órgãos do sistema de justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, Vara da Infância e da Juventude) 1 ponto;
- d) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com ofertas da política de saúde: 0,5 ponto;
- e) Apresentação de planejamento das ações que serão desenvolvidas para integrar as Ações desenvolvidas pela OSC com ofertas com outras políticas públicas: 0,5 ponto.

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO E GESTORES DAS PARCERIAS

4.1. Comissão de seleção

- 4.1.1. Os membros da comissão serão designados por meio de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

4.2. Gestor(a) ou comissão gestora da parceria

- 4.2.1. O gestor ou comissão de gestão será designado por meio de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, durante a fase de celebração das parcerias.

5. ANEXOS DESTA NOTA TÉCNICA

- a) Anexo I - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 ([82759696](#));
- b) Anexo II - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 ([82759700](#));
- c) Anexo III - Resolução nº 21, de 03 de abril de 2012 ([82759702](#));
- d) Anexo IV - Resolução nº 23, de 27 de setembro de 2013 ([82759704](#));
- e) Anexo V - Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014 ([82759706](#));
- f) Anexo VI - Estatuto da Criança e do Adolescente ([82759708](#));
- g) Anexo VII - Lei nº 13.257 de 08 de março de 2016 ([82759713](#));
- h) Anexo VIII - Lei nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 ([82759714](#));
- i) Anexo IX - art. 227 - Constituição Federal ([82759716](#));
- j) Anexo X - Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária ([82759717](#));
- k) Anexo XI - Resolução nº 17, de 24 de novembro de 2017 ([82759719](#));
- l) Anexo XII - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS ([82759723](#));
- m) Anexo XIII - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS ([82759726](#));
- n) Anexo XV - Gestão de parcerias do marco regulatório das organizações da sociedade civil ([82759727](#));
- o) Anexo XVI - Portaria nº 91, de 30 dezembro de 2020, alterada pela Portaria SEDES nº 09, de 07 de fevereiro de 2022 ([82759731](#));
- p) Anexo XVII - Pacto para construção do fluxo para acolhimento institucional de crianças e adolescentes ([82759733](#));
- q) Anexo XVIII - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais ([82759736](#));
- r) Anexo XIX - Lei Distrital política de acolhimento em família acolhedora de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar ([82759738](#));
- s) Anexo XX - Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes ([82760156](#));
- t) Anexo XXI - Quadro de vagas - SIDS ([82760344](#)).

Elaborado por:

BRIGIDA DE FREITAS FERREIRA SCOFONI
Gerente de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens

DAURA CAROLINA DE CAMPOS MENESES
Diretora de Serviços de Acolhimento

DIELY DE CASTRO SILVA
Chefe da Unidade de Parcerias do Sistema Único de Assistência Social

FELIPE AREDA
Coordenador de Proteção Social Especial

De acordo. Aprovo a presente nota técnica.

DELMA BORGES
Subsecretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA - Matr.0276895-X, Secretário(a) de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal**, em 07/07/2022, às 17:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **89172236** código CRC= **B7EC4DB3**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.770-502 - DF

3773-7187

00431-00007118/2022-67

Doc. SEI/GDF 89172236

Criado por [samed.silva](#), versão 14 por [samed.silva](#) em 07/07/2022 16:25:04.