

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

O ESTADO DE GOIÁS, pela SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO, torna público, por meio de publicações realizadas no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, em jornal de grande circulação e em via eletrônica, para conhecimento dos interessados, que está disponível no sítio eletrônico www.secretariacidada.go.gov.br, o Instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018, destinado à seleção de organização social, qualificada na área de *integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais*, no âmbito deste Estado, para celebração de Contrato de Gestão com o objetivo de realizar a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, segundo condições especificadas neste Instrumento e seus Anexos, estando o presente chamamento e a consequente parceria, em conformidade à Lei Federal nº 9.637/1998, à Lei Estadual nº 15.503/2005 e suas alterações, à Resolução Normativa nº 007/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, subsidiariamente, à Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTO	DATA – 2018
Divulgação do Chamamento Público	Dias 15, 16 e 19 de fevereiro – Diário Oficial do Estado de Goiás
	Dia 15 de fevereiro – Diário Oficial da União
	Dias 15 e 16 de fevereiro – Jornal O HOJE
	A partir de 15 de fevereiro no site da Secretaria Cidadã – www.secretariacidada.go.gov.br
Disponibilização do Edital	Dia 15 de fevereiro
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	Dia 23 de fevereiro (até às 17h:00min)
Divulgação da Nota de Esclarecimento	Dia 07 de março
Credenciamento	Das 09h às 09h30min do dia 22 de março
Entrega dos Envelopes	Às 09h31min do dia 22 de março

SESSÃO DE ABERTURA: 22 de março de 2018, às 09h31min, no auditório do SINE, localizado na sede da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho – Secretaria Cidadã, situada à Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, Goiânia/GO, CEP: 74.605-010, Fone (62) 3201-8684.

Goiânia, 15 de fevereiro de 2018.

Onaide Silva Santillo

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO

INSTRUMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

PROCESSO Nº 201610319000320

I – OBJETO

1.1. Seleção de Organização Social qualificada na área de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, no âmbito deste Estado, para celebração de Contrato de Gestão, com vigência de 36 meses, contados da outorga do ajuste pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), a fim de transferir ao **PARCEIRO PRIVADO** a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação pertinente.

II – PROCEDIMENTO

2.1. O presente Instrumento de Chamamento Público encontra-se em conformidade com as disposições da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações, e da Resolução Normativa nº 7, de 4 de julho de 2011, oriunda do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO).

2.2. Para a condução e operacionalização deste Chamamento Público, inclusive recebimento e julgamento das propostas de trabalho, a Secretária de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho constituirá uma Comissão de Seleção, formada por, no mínimo, três membros ocupantes de provimento efetivo, conforme Portaria nº 323/2017.

2.3. A Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios, da Secretaria Cidadã, deverá oferecer o suporte necessário à Comissão de Seleção, bem como praticar os atos de expediente que se mostrarem necessários à documentação e regularidade formal dos autos do processo.

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

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

III – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA – 2018
Divulgação do Chamamento Público	Dias 15, 16 e 19 de fevereiro – Diário Oficial do Estado de Goiás
	Dia 15 de fevereiro – Diário Oficial da União
	Dias 15 e 16 de fevereiro – Jornal O HOJE
	A partir de 15 de fevereiro no site da Secretaria Cidadã – www.secretariacidada.go.gov.br
Disponibilização do Edital	Dia 15 de fevereiro
Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento	Dia 23 de fevereiro (até às 17h:00min)
Divulgação da Nota de Esclarecimento	Dia 07 de março
Credenciamento	Das 09h às 09h30min do dia 22 de março
Entrega dos Envelopes	Às 09h31min do dia 22 de março

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

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

4.2. É recomendável à Organização Social vencedora do certame a instalação de filial na cidade de Anápolis, salientando-se, porém, que essa instalação não poderá ocorrer nas dependências físicas do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo. A Organização Social não poderá se valer do repasse mensal realizado pelo Estado para custear essas despesas.

4.2.1. Na hipótese de não ser conveniente a instalação de filial na forma do item anterior, deverá a contratada, ao menos, proceder ao estabelecimento de uma base na respectiva cidade para melhor desempenho dos serviços, conforme Despacho “AG” nº 003615/2017 da Procuradoria Geral do Estado de Goiás.

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

4.3. É facultado às Organizações Sociais de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais interessadas em participar do presente procedimento de seleção, previamente à elaboração de suas propostas, a realização de

VISITA TÉCNICA ao Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, para o efeito de obtenção de maiores informações acerca de particularidades administrativas e sociopedagógicas, bem como para a avaliação das instalações físicas, bens patrimoniais e recursos humanos. Em sendo realizada, dará ensejo à emissão de recibo, conforme modelo constante do Anexo VI - Modelos de Declaração.

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

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

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

4.6. Não poderão participar deste procedimento de seleção:

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

4.7. É vedada a celebração de Contrato de Gestão com organização social que:

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

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

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

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

- a) cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, ainda que não transitada em julgado a decisão condenatória e, em isso havendo, enquanto durarem os prazos

estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

- d) que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurarem hipóteses de inelegibilidade.

4.8. Fica estabelecida a validade mínima da proposta apresentada pela Organização Social pelo prazo de 120 dias, contados da data de abertura de seu envelope pela Comissão de Seleção.

4.9. A Organização Social qualificada em integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, na sessão pública respectiva, poderá se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento, público ou particular, com firma reconhecida em cartório, que lhe confira amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento de seleção.

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

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

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

V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

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

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO – SECRETARIA CIDADÃ
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2018 – CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS
(Razão Social e endereço da instituição)

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO – SECRETARIA

CIDADÃ
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2018 – CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS
(Razão Social e endereço da instituição)

ENVELOPE 03: PROPOSTA FINANCEIRA
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO – SECRETARIA CIDADÃ
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2018 – CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS
(Razão Social e endereço da instituição)

5.3. **Envelope lacrado nº 1**, endereçado à Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência “Chamamento Público nº 001/2018 - CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS - Documentação de Habilitação”, contendo, em original ou cópia, não sendo necessária autenticação, os seguintes documentos, todos eles encadernados e com a indicação sequencial de páginas:

- a) Índice com a indicação da ordem sequencial e numeração em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- b) Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente acerca das últimas alterações, quando houver, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o Ato Constitutivo/Estatuto Social apresentado é o último registrado, emitido, no máximo, 60 dias antes da data de apresentação dos envelopes;
- c) Ata de eleição da atual Diretoria;
- d) Relação nominal dos dirigentes da entidade, acompanhada de RG, CPF e endereço de seus integrantes;
- e) Cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador;
- f) Cópia das certidões criminais negativas emitidas pela Justiça Federal, Estadual, Eleitoral e Militar dos dirigentes da entidade, em diretoria estatutária ou não, nos locais onde tenha residido nos últimos 5 anos;
- g) Comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás (www.sefaz.go.gov.br);
- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j) Prova de regularidade relativa a todos os tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212/91, por meio da apresentação de

- certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br);
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);
- l) Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

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

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

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

$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

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

Em que:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

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

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

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

- n) Certidão Negativa de Protestos de Títulos expedida pelo(s) cartório(s) competente(s) da sede e filiais ativas da instituição há, no máximo, 60 dias da apresentação da proposta;
- o) Declaração de que a entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- p) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);
- q) Documento de aprovação, por parte do Conselho de Administração, da proposta de contrato de gestão, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei Estadual nº 15.503/05 e suas respectivas alterações;
- r) Declaração de que executará no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis todas as atividades descritas em sua Proposta de Trabalho, de que a validade de sua proposta técnica e financeira é de 120 dias corridos, de que conhece as leis e normas jurídicas que respaldam o presente Instrumento e de que obedecerá, durante o período de administração do referido Centro Regionalizado, todos os princípios e diretrizes estabelecidos nas legislações pertinentes à área, em especial, as Leis nº 8.069/1990 e 12.594/2012, bem como aquelas instituídas pelo Poder Público Estadual e/ou pelo órgão gestor do sistema socioeducativo do Estado, sem prejuízo da observância dos tratados e convenções internacionais, conforme **ANEXO VI - Modelo de Declaração**;

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

5.4. **Envelope lacrado nº 2**, endereçado à Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência “Chamamento Público nº 001/2018 – CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS – Proposta Técnica” e deverá conter:

5.4.1. A Proposta Técnica, elaborada segundo orientações da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã, será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada pelo representante da Instituição, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por sumário, tudo devidamente encadernado e **não devendo ultrapassar 120 páginas**. Deverá conter os elementos indicados no roteiro estabelecido no **ANEXO IV**, para fins de apreciação quanto aos parâmetros de pontuação, com a obrigação de ser iniciado com um **Sumário** e expor:

- a) Justificativa sumária quanto ao interesse da Organização Social em realizar a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo,

apontando sua expertise na área de proteção, promoção e/ou defesa dos direitos de crianças e/ou adolescentes;

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

b1) Plano(s) de Ação da Organização Social demonstrando como a proponente atingirá os objetivos e as metas para a regular organização e funcionamento do programa de atendimento. A proponente deverá indicar a melhoria da eficiência e da qualidade em tais atividades, sob os aspectos econômico, operacional, administrativo e, especialmente, quanto ao atendimento socioeducativo, com os respectivos prazos de execução;

- c) currículos e cartas de aceite dos responsáveis, superintendentes ou cargos correspondentes pela execução das atividades socioeducativas e administrativas que atuarão no Contrato de Gestão, excluindo-os da soma total do limite de páginas estipulado no item 5.4.1.

5.4.1.1. Os documentos anexos que porventura integrem a Proposta Técnica e ultrapassarem o limite de 120 páginas não serão avaliados.

5.5. **Envelope lacrado nº 3**, endereçado à Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã, indicando externamente, além da razão social da Organização Social interessada, a referência “Chamamento Público nº 001/2018 – CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE ANÁPOLIS – Proposta Financeira” e deverá conter:

- a) Planilha I – Cálculo do Valor Global – Unidade de Anápolis devidamente preenchida, que será disponibilizada no site da Secretaria Cidadã, www.secretariacidada.go.gov.br, conforme condições estabelecidas no Anexo V deste Edital.

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

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

5.8. *A Proposta Financeira deverá ser elaborada em consonância com o modelo previsto no ANEXO V – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA – OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS, devendo o valor e os percentuais apresentados na proposta estarem dentro do limite estipulado pela*

Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã.

VI – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. Toda a documentação mencionada no item 5 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no dia e horário previstos no item III deste Instrumento, na Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho - Secretaria Cidadã / Comissão de Seleção, situada na Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, CEP: 74.605-010, em Goiânia (GO).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. A inabilitação da Organização Social importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do presente procedimento de seleção pública;

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

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

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

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

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

6.10.1. A Comissão de Seleção poderá convidar a Organização Social proponente para uma apresentação de, no máximo, 60 minutos, acerca dos pontos relevantes de seu projeto;

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

6.10.3. A apresentação será dirigida exclusivamente à Comissão de Seleção, sem a presença das demais Organizações Sociais habilitadas;

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

6.11. Durante a análise de julgamento:

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

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

6.11.3. Será desclassificada a proponente cuja Proposta de Trabalho não atingir uma pontuação total mínima de 50 pontos e não alcançarem 50% do total possível em cada um dos Critérios: Atividade Socioeducativa e Qualificação Técnica.

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

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

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

6.13.1. Não será celebrado contrato de gestão com organização social cuja proposta financeira não esteja dentro dos limites estimados no ANEXO V.

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

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

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

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

- a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo suspender, em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade, as sessões de julgamento;
- b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento de seleção.

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

6.19. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes nº “1”, nº “2” e nº “3”. No entanto, em ato devidamente fundamentado, a Comissão de Seleção, relativamente aos documentos apresentados e sem possibilidade de substituição ou complemento, poderá solicitar as informações e/ou os esclarecimentos adicionais que julgar necessários, inclusive durante a realização do item 6.10.1.

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

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

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

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

6.24. O envelope nº “3” deverá conter apenas a Planilha I, conforme explanado no Anexo V – Roteiro para Elaboração da Proposta Financeira – Obtenção da Nota de Preços;

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

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

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

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

Em que:

PF – Pontuação Final

NT – Nota Técnica

NP – Nota de Preços

Sendo que:

$$NT = \frac{\text{Pontuação da Instituição em análise}}{\text{Maior Pontuação Técnica atribuída dentre as instituições}}$$

$$NP = \frac{\text{Menor Preço proposto pelas Instituições}}{\text{Preço da Instituição em Análise}}$$

6.28. A pontuação atribuída a cada PROPOSTA TÉCNICA obedecerá aos critérios de avaliação constante no **ANEXO IV deste Instrumento**.

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

6.30. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida na Proposta Técnica apresentada. Persistindo o empate, será considerado como critério de desempate o tempo de experiência do corpo técnico, especialmente em medidas socioeducativas previstas nos incisos III, IV, V e VI do art. 112 da Lei nº 8.069/1990.

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

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

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

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

6.35. A Secretária de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento de eventuais recursos interpostos, editará o respectivo ato de homologação, nos termos do inciso III do art. 6º-B da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e suas alterações;

6.35.1. A publicação do resultado final do Chamamento Público dar-se-á no sítio eletrônico da Secretaria da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

VII – ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

7.1. Os interessados que possuírem dúvidas na interpretação deste Instrumento deverão solicitar, por escrito, esclarecimentos à Comissão de Seleção, até às 17:00h do dia 23/02/2018 (“Cronograma” – item III), no endereço indicado no item 6.1.

7.2. Em resposta aos pedidos de esclarecimentos de dúvidas, a nota respectiva será publicada no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico da Secretaria Cidadã (www.secretariacidada.go.gov.br), no dia 07/03/2018 (Cronograma – item III).

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

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

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

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

7.6. Aos recursos interpostos serão atribuídos efeito suspensivo.

VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3803	Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1049	Programa de Gestão do Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo
Ação	2243	Manutenção dos Centros de Atendimento Socioeducativo Privativos e Restritivos de Liberdade
Grupo de despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de recurso	100	Receitas Ordinárias – Tesouro Estadual

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3803	Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1049	Programa de Gestão do Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo
Ação	2242	Construção, Ampliação, Reforma e Aparentamento dos Centros de Atendimento Socioeducativo
Grupo de despesa	04	Investimentos
Fonte de recurso	100	Receitas Ordinárias – Tesouro Estadual

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

9.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será ela automaticamente transferida para

o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrário.

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

9.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento (prazo processual). Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Governo do Estado de Goiás.

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

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

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

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

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

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

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

9.13. A participação da Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais no processo de seleção implica sua aceitação integral e irreatável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro na legislação referida no preâmbulo, bem como na observância dos regulamentos

administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do contrato de gestão;

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

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

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

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

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

9.19. A Organização Social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, vencedora do certame, deverá manter em seu corpo técnico, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público, além de elaborar seu Regimento Interno de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 5º da Resolução Normativa nº 7, de 4 de julho de 2011, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE/GO);

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

9.21. A instituição vencedora do presente Chamamento Público deverá, quanto às compras e contratações, atender ao disposto no art. 17 da Lei Estadual nº 15.503/2005 e inciso II do artigo 5º, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Resolução Normativa nº 07/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

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

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

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

9.23. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESCRIÇÃO DO CENTRO REGIONALIZADO E PERFIL DE ATENDIMENTO

ANEXO II – DIRETRIZES DO ATENDIMENTO, METAS E INDICADORES

ANEXO III – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – MATRIZ DE JULGAMENTO

ANEXO V – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA - OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS

ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÃO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO I

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, DESCRIÇÃO DO CENTRO REGIONALIZADO E PERFIL DE ATENDIMENTO

1. INFORMAÇÕES INICIAIS:

O Anexo I apresenta informações gerais sobre o Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis que será repassado para administração de Organização Social da área de *Integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais*.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O processo de seleção do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis (CASE) que compõe o presente chamamento público observa os seguintes indicadores:

- a) Centro Socioeducativo com infraestrutura adequada e em conformidade às diretrizes arquitetônicas previstas na Resolução nº 119/2006 – CONANDA, bem como em observância às Leis Federais nº 8.069/1990 e nº 12.594/2012;
- b) Localização estratégica do Centro Socioeducativo, abrangendo diretamente 32 municípios, com uma população estimada em 679.605 habitantes, segundo os dados do Instituto Mauro Borges de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos.
- c) Rede de atendimento instalada, com a participação efetiva do sistema de Justiça e Ministério Público, bem como a existência de políticas de educação, saúde, trabalho, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança pública, entre outras, indicadores esses que estimulam à prática da intersectorialidade;
- d) Indicador sociodemográfico referente à taxa de incidência do fenômeno do ato infracional praticado por adolescentes na região do Centro Goiano, concentrando aproximadamente 10% do atendimento socioeducativo em

meio fechado, conforme diagnóstico contido no Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo de Goiás, documento este devidamente aprovado pelo Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA;

- e) Indicador de oferta e acesso: número médio de adolescentes por Unidade Socioeducativa.

Adicionalmente, para definição do Centro Socioeducativo, considerou-se o Decreto Estadual nº 8.089 e os Provimentos nº 05/2013 e nº 03/2016 da Corregedoria Geral da Justiça de Goiás pertinente às diretrizes de regionalização do atendimento.

A regionalização dos programas de privação de liberdade, como um dos critérios para seleção do Centro, assegura o direito à convivência familiar e comunitária dos adolescentes internos, bem como o respeito às especificidades sociais e culturais.

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

Finalmente, destaca-se que a metodologia adotada está alinhada à implementação das metas expostas no Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo de Goiás, especialmente no que concerne aos Eixos “Gestão do SINASE” e “Qualificação do Atendimento”, que em um aspecto mais geral denotam o fortalecimento das políticas públicas destinadas a adolescentes em conflito com a lei.

3. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ANÁPOLIS:

NOME: Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis – CASE.

ENDEREÇO: Av. Brasil Sul, nº 6.752, Bairro São João, CEP: 75.123-390, Anápolis/GO.

DOMINALIDADE DO IMÓVEL: Próprio.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: O Centro Socioeducativo apresenta atividades ininterruptas. O seu funcionamento ocorre em regime de plantão.

3.1. PÚBLICO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

A estrutura física da Unidade é compatível com as normas de referência do SINASE, possuindo **80 alojamentos individuais** para atender 66 adolescentes do sexo masculino e 14 do sexo feminino, entre 12 a 21 anos incompletos.

Não há qualquer tipo de reserva técnica de alojamentos. A previsão é a de que o fluxo de atendimentos oscile entre 90 a 110 jovens, ao mês, com predominância evidente de adolescentes do sexo masculino.

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

3.2. QUANTITATIVO DE SERVIDORES:

O quadro abaixo informa, a título de parâmetro, o número de servidores atualmente lotados no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, que chega a receber até 45 adolescentes.

CARGO	EFETIVO	COMISSIONADO
Assistente Social	5	0
Psicólogo	3	0
Pedagogo	1	0
Enfermeiro	1	0
Assistente Operacional Social	9	0
Agente de Segurança	20	0
Educador Social	18	0
Auxiliar de Gestão Administrativa	1	0
TOTAL	58	0

Note-se que a capacidade de atendimento do CASE de Anápolis é de 80 adolescentes.

É facultada ao Poder Executivo a cessão de servidor à organização social, com ônus para a origem, sendo que o ato de disposição pressupõe aquiescência do

servidor, sem prejuízo de observar, em todo o caso, o teor do art. 14-B § 6º da Lei nº 15.503/2005.

3.3. PROGRAMA DE ATENDIMENTO:

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

3.4. REGIONALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO E FORMA DE INGRESSO DE ADOLESCENTE NO CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

O Centro de Atendimento Socioeducativo de Anápolis atua de forma regionalizada, como instalação e funcionamento de comarca polo da região do *Centro Goiano*, com observância ao que estabelece o art. 124, VI, do Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 18 do Decreto Estadual nº 8.089/2014 e os Provimentos nº 05/2013 e nº 03/2016 da Corregedoria Geral da Justiça de Goiás.

O Centro atende **preferencialmente** adolescentes provenientes da região do *Centro Goiano*, sendo formada pelas seguintes comarcas: Abadiânia, Alexânia, Anápolis, Barro Alto, Campo Limpo de Goiás, Carmo do Rio Verde, Ceres, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Gameleira de Goiás, Goianésia, Ipiranga de Goiás, Jaraguá, Jesúpolis, Morro Agudo de Goiás, Nova América, Nova Glória, Ouro Verde de Goiás, Petrolina de Goiás, Pirenópolis, Rialma, Rianópolis, Rubiataba, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, Santa Rosa de Goiás, São Francisco de Goiás, São Patrício, Silvânia, Taquaral de Goiás, Uruana e Vila Procópio; **sem prejuízo de receber adolescentes dos demais municípios do Estado, nas hipóteses de disponibilidade de vagas, cumprimento de decisão judicial e preservação da integridade física e mental dos socioeducandos.**

O adolescente ingressa ou permanece no Centro Regionalizado mediante ordem escrita da autoridade judiciária competente. Para o ingresso, além da decisão

judicial, é necessário o atestado de vaga emitido pelo órgão gestor do atendimento socioeducativo estadual, à luz do disposto no art. 40 da Lei nº 12.594/2012, art. 6 da Resolução nº 165/2012 – CNJ e art. 6 do Provimento nº 03/2016 da Corregedoria Geral da Justiça de Goiás.

5. LEVANTAMENTO PATRIMONIAL E DESCRIÇÃO FÍSICA DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

Os relatórios de bens patrimoniais e a descrição da estrutura física do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis que compõe o Chamamento nº 001/2018, estão disponíveis em arquivos específicos e podem ser acessados por meio do site da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho no endereço: (<http://www.secretariacidada.go.gov.br>).

ANEXO II

DIRETRIZES DO ATENDIMENTO, METAS E INDICADORES

Este anexo apresenta as diretrizes, os indicadores e as metas que compõem o presente Chamamento Público.

A Entidade Parceira deverá atender com eficiência e eficácia às diretrizes de atendimento que estão distribuídas em 11 áreas estratégicas do programa socioeducativo.

Após a exposição dessas diretrizes, são apresentadas as metas e os indicadores propostos.

Ressalta-se que a Organização Social parceira deverá, durante a vigência do Contrato de Gestão, atuar em consonância com os princípios e as diretrizes do atendimento socioeducativo, cujas normativas estão consolidadas na legislação nacional e internacional.

DIRETRIZES DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

1. Respeito aos direitos humanos:

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

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

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

2. Planejamento e qualificação do atendimento:

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

V. Observar e cumprir o Regimento Interno das Unidades Socioeducativas do Estado de Goiás, a Proposta Política Pedagógica, as leis, os decretos, as resoluções e as portarias que instituem, regulamentem e normatizem as atribuições do órgão gestor de atendimento socioeducativo, bem como todo e qualquer ato oficial orientador da política de atendimento ao adolescente em conflito com a lei;

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

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

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

IX. Garantir a execução de programas e/ou projetos implementados nas unidades socioeducativas pelo Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes - GECRIA e/ou em parceria/convênio com o Governo Federal e/ou demais parceiros;

X. Assegurar que nenhum adolescente ingresse ou permaneça na unidade de internação sem ordem escrita da autoridade judiciária competente, observando em

qualquer caso o princípio da regionalização do atendimento e as atribuições do órgão gestor do Sistema Socioeducativo quanto ao gerenciamento de vagas de internação;

XI. Cumprir os prazos processuais estabelecidos na forma da lei e aqueles determinados em razão de decisões judiciais que assegurem o efetivo cumprimento da medida socioeducativa imposta ao adolescente;

XII. Incentivar a aplicação de práticas restaurativas com o objetivo de propiciar a reflexão do adolescente e de sua família acerca do ato infracional, observando as normativas do Poder Judiciário;

XIII. Prever ações integradas de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa;

3. Gestão de pessoas e formação dos servidores:

XIV. Priorizar como critérios para a nomeação de dirigente do programa de atendimento em regime de internação a formação de nível superior compatível com a natureza da função; comprovada experiência no trabalho com adolescentes de, no mínimo, 02 (dois) anos; e reputação ilibada, observando ainda os antecedentes criminais;

XV. Garantir que a composição da equipe técnica do programa de atendimento seja interdisciplinar, compreendendo, no mínimo, profissionais das áreas de saúde, educação, assistência social e jurídica, de acordo com as normas de referência, sem prejuízo da contratação de outros profissionais, observando-se a realização de processos seletivos amparados nos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

XVI. Assegurar que o corpo técnico seja composto por profissionais graduados na área de atuação com registro em conselho ou órgão de classe;

XVII. Assegurar pagamento aos profissionais contratados respeitando a legislação vigente específica de cada categoria;

XVIII. Promover e garantir clima organizacional favorável ao desenvolvimento da prática socioeducativa, com diálogo permanente entre os profissionais e adolescentes;

- XIX. Estabelecer regras claras de convivência institucional definidas no regimento interno apropriado por toda a comunidade socioeducativa;
- XX. Promover formação continuada e capacitação a todo o quadro de servidores do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, em conformidade a Lei nº 12.594/2012 e as diretrizes do Núcleo de Gestão Estadual da Escola Nacional de Socioeducação – ENS;
- XXI. Garantir a participação dos profissionais do Centro Socioeducativo nos encontros formativos oferecidos pelo GECRIA e demais Instituições;

4. Infraestrutura, capacidade operacional e sistema de informação:

- XXII. Proporcionar aos adolescentes instalações físicas que propiciem à separação por critérios de idade, compleição física e gravidade da infração, conforme estabelece o artigo 123 da Lei nº 8.069/1990, vedado em qualquer caso a incomunicabilidade;
- XXIII. Manter continua e permanentemente a infraestrutura física, logística e funcional do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, oferecendo instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com os parâmetros arquitetônicos definidos pela Resolução nº 119/2006 – CONANDA;
- XXIV. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações físicas do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo (alojamentos, alas, salas de aulas, salas técnicas, administrativas, espaços culturais, sanitários, quadras de esporte, salas de leitura, laboratórios, cozinha, refeitório, dentre outros), com pintura, reposição de vidros, telhado, pisos e projetos complementares elétrico, hidráulico, observando as regras de acessibilidade;
- XXV. Assegurar Bens de Consumo e Permanentes necessários ao regular andamento da rotina da Unidade;
- XXVI. Assegurar a melhoria e a manutenção dos serviços de asseio, conservação e limpeza do Centro Socioeducativo;
- XXVII. Manter, no mínimo, 97% (noventa e sete) dos alojamentos do Centro Regionalizado em efetivas condições físicas de utilização, considerando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização do reparo da estrutura

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

XXVIII. Utilizar o Sistema de Gestão de Vagas – SGV e o Sistema de Informação para Infância e Juventude – SIPIA SINASE, realizando melhoria na velocidade de internet do Centro Socioeducativo (com a máxima prioridade);

5. Incolumidade, integridade física e segurança:

XXIX. Evitar qualquer evento que possa comprometer a ordem institucional e criar mecanismos que previnam e mitiguem situações-limites, advertindo expressamente que nenhum adolescente será submetido à tortura nem a punição ou tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes; sem prejuízo da Organização Social observar e cumprir o Decreto Estadual nº 7.809/2013 e as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança (art. 125 do ECA);

XXX. Vedar a aplicação de sanção disciplinar de isolamento a adolescente interno, exceto seja essa imprescindível para garantia da segurança de outros internos ou do próprio adolescente, sendo necessária ainda a comunicação ao defensor, ao Ministério Público e à autoridade judiciária em até 24 horas, observando o fiel cumprimento do disposto no art. 125 da Lei nº 8.069/1990 e art. 11, inciso II da Lei nº 12.594/2012, bem como o Decreto Estadual nº 7.809/2013;

6. Controle Social e gestão democrática:

XXXI. Permitir a fiscalização pelo poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselhos Tutelares e demais órgãos competentes das atividades executadas pela entidade parceira no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo;

XXXII. Propiciar a participação da comunidade socioeducativa na divulgação e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP), do Regimento Interno (RI) e do

Manual de Procedimentos das Ações de Segurança do Sistema Socioeducativo do Estado de Goiás;

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

7. Participação e autonomia dos adolescentes:

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

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

8. Ações de saúde:

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

XXXVII. Assegurar a aquisição e a contratação de bens ou serviços destinados à assistência a saúde do adolescente, bem como o fornecimento de medicamentos e insumos médicos hospitalares, sendo que, o custeio de tratamentos médicos e odontológicos ocorrerá prioritariamente por conta do Sistema Único de Saúde (SUS);

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

XXXIX. Assegurar ao adolescente casado ou que viva, comprovadamente, em união estável o direito à visita íntima, observando-se os procedimentos do Regimento Interno;

9. Profissionalização e equidade:

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

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

10. Educação, cultura, esporte e lazer:

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

XLIII. Garantir, em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE, o atendimento educacional aos adolescentes privados de liberdade, nos termos do art. 94 da Lei nº 8.069/1990, em conformidade com o Parecer CLN 1137/2014 – Conselho Estadual da Educação de Goiás, assegurando elevados padrões educativos;

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

11. Monitoramento, avaliação e Fiscalização:

XLV. Disponibilizar rigorosamente as informações sobre o desempenho do gerenciamento do Centro Socioeducativo à SEMDIT/GECRIA, nos prazos definidos pela sistemática de avaliação da gestão;

XLVI. Possibilitar amplo acesso da comunidade socioeducativa aos resultados e ações desenvolvidas no Centro Socioeducativo.

METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO E DE QUALIDADE:

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

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

1. Implementar o Sistema de Gerenciamento de Vagas – SGV:

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

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Adolescentes cadastrados no banco de dados do SGV	100%	100%	100%	$SGV = \frac{NAR}{NAI} \times 100$

Legenda:

NAR – Nº de adolescentes registrados no SGV.

NAI – Nº de adolescentes internados na Unidade.

2. Curso de formação continuada destinado aos profissionais:

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

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Profissionais contratados capacitados na área do atendimento socioeducativo	100%	100%	100%	$n = \frac{NSC}{NSCO} \times 100$

Legenda:

NSC – Nº de servidores certificados.

NSCO – Nº de servidores contratados pela instituição parceira.

3. Emissão de documentos civis:

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

O prazo para emissão do protocolo de solicitação da documentação é de até 90 dias, contados a partir do ingresso do adolescente na Unidade Socioeducativa. A emissão dos documentos comporta previsão legal e será observada, portanto, a especificidade de cada caso, a exemplo da idade apta para a confecção/providência do certificado de alistamento militar – destinado aos adolescentes que completarão 18 anos de idade.

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

3.1. Emissão de RG:

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
RG emitido em até 90 dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NDE}{NASRG} \times 100$

Legenda:

NDE – N° de documentos emitidos.

NASRG – N° de adolescentes sem RG.

3.2. Emissão de CPF:

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
CPF emitido em até 90 dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NDE}{NASCPF} \times 100$

Legenda:

NDE – N° de documentos emitidos.

NASCPF – N° de adolescentes sem CPF.

3.3. Emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS para adolescentes, conforme previsão legal:

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
CTPS emitido em até 90 dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NDE}{NASCTPS} \times 100$

Legenda:

NDE – N° de documentos emitidos.

NASCTPS – N° de adolescentes sem CTPS (emitido com idade apta).

3.4. Emissão de Título de Eleitor para adolescentes com idade apta, conforme previsão legal:

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Título de Eleitor emitido em até 90 dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NDE}{NASTE} \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos.

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

3.5. Emissão de certificado de alistamento militar para adolescente com idade apta, conforme previsão legal:

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Certificado de alistamento militar emitido em até 90 dias após o ingresso do adolescente na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NDE}{NASCAM} \times 100$

Legenda:

NDE – Nº de documentos emitidos.

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

4. Elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA

Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA de 100% dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa de internação, em conformidade aos artigos 53 e 55, parágrafo único, da Lei nº 12.594/2012.

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação com o PIA elaborado	100%	100%	100%	$n = \frac{NPJA}{NAMSE} \times 100$

Legenda:

NPJA – Nº de Planos Individuais de Atendimento elaborados.

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

5. Realizar visitas domiciliares e atividades/eventos que propiciem a integração familiar.

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

5.1. Realizar visita domiciliar a família do(a) adolescente:

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

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Visita domiciliar realizada às famílias dos adolescentes	100%	100%	100%	$n = \frac{NVR}{NVP} \times 100$

Legenda:

NVR – Nº de visitas domiciliares realizadas.

NVP – Nº de vistas domiciliares planejadas.

5.2. Realizar atividades/eventos de integração

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Realizar atividades integrativas entre adolescentes e familiares	≥ 24	≥ 24	≥ 24	Nº de Atividades/eventos realizados ≥ 02 por mês

6. Assegurar ações de educação em Saúde Sexual/Reprodutiva e imunização

Assegurar ações de educação em saúde sexual/reprodutiva e campanha de imunização em conformidade às diretrizes do SUS.

6.1. Realização de teste de DST:

100% dos adolescentes com o teste de DST (disponíveis na rede pública) realizado em até 20 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa, sendo a meta aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório e/ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do(a) socioeducando(a).

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Teste de DSTs realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NATR}{NAIU} \times 100$

Legenda:

NATR – N° de adolescentes com o teste realizado.

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

6.2. Realização de teste de HIV:

100% dos adolescentes com o teste de HIV realizado em até 20 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa, sendo a meta aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório e/ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do(a) socioeducando(a).

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Teste de HIV realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NATR}{NAIU} \times 100$

Legenda:

NATR – N° de adolescentes com o teste realizado.

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

6.3. Assegurar a imunização dos(as) adolescentes:

100% dos adolescentes com o calendário vacinal atualizado em até 30 dias após o seu ingresso na Unidade Socioeducativa, sendo a meta aferida mensalmente por meio da apresentação de relatório e/ou registro constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do(a) socioeducando(a).

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Calendário vacinal atualizado em até 30 dias após o ingresso na unidade	100%	100%	100%	$n = \frac{NACVA}{NAIU} \times 100$

Legenda:

NACVA – Nº de adolescentes com o calendário vacinal atualizado.

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

7. Promover o atendimento escolar do(a) adolescente na rede pública e realizar atividades de fomento a leitura

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

7.1. Promover a matrícula escolar na rede pública:

Promover a matrícula na rede pública de ensino de 100% dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa de internação no prazo máximo de 30 dias de seu ingresso na Unidade Socioeducativa (em qualquer fase do período letivo, contemplando as diversas faixas etárias e níveis de instrução).

A meta será aferida mensalmente por meio da apresentação de documento oficial emitido pelo poder público e constante no Plano Individual de Atendimento e no Prontuário do(a) socioeducando(a).

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
100% das matrículas dos adolescentes efetivadas na rede pública de educação	100%	100%	100%	$n = \frac{NAM}{NAIU} \times 100$

Legenda:

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

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

7.2. Realizar atividades de fomento à leitura:

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Realizar semestralmente ao menos quatro atividades de fomento a leitura	≥ 8	≥ 8	≥ 8	Nº de atividades realizadas ≥ 4 por semestre

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

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

8.1. Realizar atividades esportivas:

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

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

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

8.2. Realizar atividades culturais e de lazer:

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Realizar no mínimo quatro atividades culturais e/ou de lazer por semestre	≥ 8	≥ 8	≥ 8	Nº de atividades realizadas ≥ 4 por semestre

8.3. Realizar campeonato esportivo:

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Realizar ao menos 01 (um) campeonato esportivo por semestre	≥ 2	≥ 2	≥ 2	Nº de campeonato realizado ≥ 1 por semestre

9. Assegurar a oferta de cursos profissionalizantes destinados aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

9.1. Oferta de curso de profissionalização com carga horária acima de 120 horas:

Oferecer ao menos 06 (seis) cursos profissionalizantes por semestre (com carga horária acima de 120 horas/cada).

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Assegurar (no mínimo) a oferta de seis cursos profissionalizantes acima de 120 horas	≥ 12	≥ 12	≥ 12	Nº de cursos ofertados ≥ 06 por semestre

9.2. Oferta de curso de profissionalização com carga horária entre 80 a 120 horas:

Oferecer ao menos 06 (seis) cursos profissionalizantes por semestre (com carga horária entre 80 a 120 horas/cada).

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

Produto	META			Fórmula
	1º ano	2º ano	3º ano	
Assegurar (no mínimo) a oferta de seis cursos profissionalizantes entre 80 a 120 horas	≥ 12	≥ 12	≥ 12	Nº de cursos ofertados ≥ 06 por semestre

INDICADOR DE DESEMPENHO

10. Taxa de disponibilidade de vagas – TDV

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

Diariamente os alojamentos em conformidade devem ser de, no mínimo, 97% da capacidade instalada (sendo esta a quantidade de vagas decorrentes da implantação arquitetônica da Unidade Socioeducativa).

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

A Taxa de disponibilidade de vagas será aferida por meio de inspeção *in loco* (ocorrendo em data aleatória e pelo menos uma vez por mês) para verificar a conformidade das instalações físicas dos alojamentos, sendo redigido relatório técnico de inspeção. Para o cálculo da disponibilidade de vagas na Unidade adotar-se-á a seguinte fórmula:

Indicador	VALOR DE REFERÊNCIA	
	Mensal	Fórmula
Taxa de disponibilidade de vagas – TDV	$\geq 97\%$	$TDV = \frac{NAD}{CIC} \times 100$

Legenda:

NAD – N° de alojamentos disponíveis.

CIC – Capacidade instalada do centro

11. Índice de Equilíbrio Financeiro:

Permite avaliar a capacidade de pagamento da organização frente a suas obrigações. Este Indicador se baseia no indicador contábil conhecido como **Índice de Liquidez Seca** e é relevante para avaliar a sustentabilidade financeira da entidade. As informações para o cálculo deste Índice são retiradas do Balanço Patrimonial, recomendado serem atualizadas a cada semestre. O Índice de Equilíbrio Financeiro é calculado a partir da razão entre os direitos a curto prazo da organização, caixa, bancos e recebimentos, e as despesas de curto prazo, fornecedores, impostos, empréstimos e financiamentos. Essas informações são evidenciadas no Balanço Patrimonial como Ativo Circulante, retirado valores de possíveis estoques, e o Passivo Circulante.

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

- 1 – Resultado demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
- < 1 – Resultado demonstra não haver disponibilidade financeira suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso seja preciso.
- = 1 – Os valores dos direitos e obrigações no curto prazo são equivalentes.

INDICADORES DE QUALIDADE

12. Índice de Satisfação de Refeições – ISR.

Elaborar e aplicar, trimestralmente, uma pesquisa de satisfação para verificar a aceitabilidade das refeições servidas aos adolescentes no almoço e no jantar. O resultado deverá ser de, no mínimo, 80% de satisfação dos adolescentes.

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

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

13. Índice de Satisfação de Atendimento ao Adolescente – ISAA.

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

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

ANEXO III

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Descrição da Metodologia e Matriz de Avaliação

A sistemática de avaliação compreende aferições periódicas conforme os critérios definidos a seguir.

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

- 1) Resultados de Metas Estabelecidas
- 2) Indicadores de Desempenho e Qualidade

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

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

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

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

DESCRIÇÃO				
META/INDICADOR	Nota	Média (a)	Peso (b)	TOTAL (c) = (a) x (b)
Título de Eleitor emitido conforme estipulado na meta			1	
Certificado de alistamento militar emitido conforme estipulado na meta				
Realizar semestralmente ao menos 04 atividades de fomento a leitura				
Realizar ao menos 01 campeonato esportivo por semestre				
CTPS emitido conforme estipulado na meta			2	
Realizar atividades integrativas entre adolescentes e suas famílias				
Teste de DSTs realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade				
Teste de HIV realizado em até 20 dias após o ingresso na Unidade				
Calendário vacinal atualizado				
Realizar no mínimo 04 atividades culturais e/ou de lazer por semestre				
Índice de equilíbrio financeiro				
Adolescentes cadastrados no banco de dados SGV			3	
Profissionais contratados capacitados				
RG emitido conforme estipulado na meta				
CPF emitido conforme estipulado na meta				
Plano Individual de Atendimento elaborado				
Visita domiciliar realizada às famílias dos adolescentes				
Matrículas efetivadas na rede pública de educação conforme estipulado na meta				
Realizar no mínimo 03 atividades esportivas semanais				
Assegurar (no mínimo) a oferta de 06 cursos profissionalizantes por semestre acima de 120 horas				

Assegurar (no mínimo) a oferta de 06 cursos profissionalizantes por semestre entre 80 a 120 horas				
Taxa de disponibilidade de vagas – TDV				
Índice de Satisfação de Refeições – ISR				
Índice de Satisfação de Atendimento ao Adolescente – ISAA				
TOTAL DE PONTOS DOS INDICADORES				
NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO = $\Sigma(c)/10$				

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

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

PONTUAÇÃO GLOBAL – CONCEITO – VALOR A RECEBER DO VARIÁVEL

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

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

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – MATRIZ DE JULGAMENTO

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

Refere-se aos trabalhos técnicos e gerenciais definidos no objeto da seleção, **com base nos indicadores e estudos preliminares** dos informes básicos, e a demonstração das experiências da organização social, bem como de seu corpo técnico para a realização dos trabalhos elencados.

Para efeito da devida fundamentação e relevância da proposta, serão observados no presente roteiro os seguintes itens.

1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica apresentada pela Organização Social será redigida em estrita atenção ao item 6.11.4 do Edital de Chamamento. A Entidade deverá identificar os responsáveis pela elaboração do documento.

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

A Proposta Técnica será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, encadernada em espiral, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada pelo representante da Instituição, sem emendas ou rasuras, na forma original e iniciada por sumário.

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

1.1. Título:

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

1.2. Sumário:

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

1.3. Justificativa:

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

1.4. Referências Bibliográficas:

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

2. ITENS QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

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

- 2.1. A descrição sumária do campo de atuação da instituição na proteção e garantia integral dos direitos de adolescentes, com ênfase no atendimento socioeducativo e/ou serviços, programas e projetos nas áreas de assistência social, educação, esporte e lazer ou saúde, destacando seu diferencial;
- 2.2. A caracterização do modelo gerencial que será implantado pelo Parceiro Privado, com foco nas ferramentas e instrumentos de efetivação e modernização do atendimento – com o devido envolvimento dos servidores da Unidade;
- 2.3. As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implementação do modelo socioeducativo definido pela Secretaria Cidadã, considerando o impacto da mudança de paradigma no clima e na cultura organizacional, bem como na melhoria da eficiência, eficácia e efetividade do atendimento a adolescentes;
- 2.4. As práticas de qualidade que serão implantadas pelo Parceiro com foco em estratégias inovadoras que impactem positivamente na integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais.
- 2.5. A descrição da Organização de Serviços inerentes ao efetivo funcionamento do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo;
- 2.6. A descrição do **cronograma de implementação das atividades propostas para o pleno funcionamento do atendimento socioeducativo**, compreendendo, no mínimo, os aspectos relacionados ao atendimento ao adolescente nas áreas de cultura, educação, esporte, lazer, profissionalização, saúde e segurança, considerando para tanto a incompletude institucional e a articulação intersetorial para efetivação da proteção integral a esse público;
- 2.7. A apresentação dos indicadores de atendimento propostos pelo Parceiro, destacando-se os de **desempenho, qualidade e resultado** para o gerenciamento das atividades do Centro Socioeducativo;
- 2.8. A apresentação dos instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com a Secretaria Cidadã e com os servidores;
- 2.9. A descrição do modelo de gestão de Tecnologia da Informação que porventura serão alocados no Centro Socioeducativo, incluindo-se a proposta de expansão e melhoria da velocidade da Internet;
- 2.10. A apresentação dos critérios de seleção dos profissionais que comporão a equipe de trabalho do Centro Socioeducativo;

- 2.11. A descrição detalhada dos recursos humanos estimados, apontando a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho, por perfil profissional, para operacionalização do Centro Socioeducativo, observando-se as diretrizes contidas nos itens XIV e XV do anexo II.
- 2.12. Apresentar as normas internas a serem aplicadas ao quadro de servidores efetivos à disposição da organização social, sem prejuízo de observar a Lei nº 10.460/88;
- 2.13. Descrição do sistema de qualificação profissional: desenvolvimento, treinamento, capacitação e formação continuada dos servidores;
- 2.14. Descrição dos critérios de remuneração direta e indireta, identificação pessoal/funcional, controle de frequência e padronização do vestuário dos recursos humanos;
- 2.15. Descrição pormenorizada das estratégias de segurança do Centro Socioeducativo com foco no investimento em medidas de prevenção das situações-limites. Neste item, solicita-se a apresentação de Proposta de Segurança que demonstre as medidas de segurança adequadas para o gerenciamento do Centro Socioeducativo considerando três níveis de riscos para a preservação da integridade física, psicológica e moral de adolescentes: a) no relacionamento dos adolescentes com os profissionais; b) no relacionamento direto entre os adolescentes; c) no relacionamento direto do adolescente com a realidade externa ao atendimento. Solicita-se, finalmente, a descrição das estratégias adotadas pelo Parceiro na hipótese da ocorrência de situações-limites, dentre elas, rebeliões e/ou motins, sem prejuízo da Organização Social observar e cumprir o Decreto Estadual nº 7.809/2013 e as atribuições indelegáveis do Estado quanto à segurança (art. 125 do ECA);
- 2.16. Descrição das estratégias de manutenção (contínua e permanente) da infraestrutura física, logística e funcional do Centro Socioeducativo, assegurando-se instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com os parâmetros arquitetônicos de referência.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta Técnica será julgada através dos critérios estabelecidos nos itens 3.1 relativo ao aspecto ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA e 3.2 correspondente a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA da entidade parceira.

3.1. ITEM ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA - CORRESPONDE A 50 PONTOS

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

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

MATRIZ DE PONTUAÇÃO – ATIVIDADE SOCIOEDUCATIVA (50 PONTOS)

ÁREA	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	TOTAL
GERENCIAMENTO E FLUXO	Modelo de gestão a ser implantado relacionando a sua escolha ao alcance das metas estipuladas no Anexo II.	3	5
	Proposta de logística de acesso ao Centro Socioeducativo, definindo a forma de identificação dos servidores e visitantes, bem como o controle para o ingresso nos espaços internos da Unidade.	2	
QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO	Plano de Ação para execução das ações de educação.	2	17
	Plano de Ação para execução das ações de cultura, esporte e lazer.	2	

	Plano de Ação para execução das ações de saúde.	2	
	Plano de Ação para execução das ações de profissionalização dos adolescentes, em observância ao perfil da região do Centro Socioeducativo, apresentando proposta de INOVAÇÃO .	3	
	Proposta para execução das ações de segurança do Centro Regionalizado, considerando a disciplina como instrumento norteador do atendimento socioeducativo.	2	
	Proposta estratégica para assegurar a humanização do atendimento socioeducativo em conformidade à política de garantia de direitos.	2	
	Proposta estratégica para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.	2	
	Proposta estratégica para ações integradas de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa.	2	
PROCESSOS OPERACIONAIS	Procedimento a ser adotado para realização das aquisições/contratações de bens/produtos/serviços relacionados às despesas correntes e de capital.	2	10
	Plano de ação para realização dos serviços de manutenção predial (preventiva e corretiva) do Centro Socioeducativo, com vistas a manter o pleno funcionamento do atendimento.	2	
	Plano de ação para realização dos serviços de conservação predial do Centro Socioeducativo, compreendendo os serviços de segurança patrimonial, asseio e limpeza.	1	
	Procedimento(s) adotado(s) para fornecimento de refeições com a definição de cardápios, tipos de refeições diárias, forma de acondicionamento e os horários que serão servidas.	1	

	Procedimento a ser adotado para gestão financeira do Centro Socioeducativo.	2	
	Procedimento a ser adotado para gerenciamento dos bens (de consumo e de capital), compreendendo o recebimento e a guarda.	1	
	Procedimento a ser adotado para prevenção de acidentes e doenças no local de trabalho.	1	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Proposta de INOVAÇÃO de ferramenta tecnológica objetivando a melhoria do atendimento socioeducativo.	2	2
GESTÃO DE PESSOAS	Proposta objetiva para seleção dos profissionais (efetivos e contratados pelo Parceiro) que atuarão no Centro Socioeducativo.	3	10
	Proposta para realização de cursos de formação continuada para os profissionais do Centro Socioeducativo.	3	
	Proposta estratégica para fortalecer a cultura e o clima organizacional, promovendo a prática socioeducativa.	4	
PESQUISA DE SATISFAÇÃO	Proposta de pesquisa para avaliar o atendimento prestado a adolescentes, com apresentação da metodologia.	2	2
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	Atendimento integral do roteiro proposto pela Secretaria Cidadã;	2	4
	Definição clara, objetiva, concisa e viável da proposta apresentada pelo Parceiro.	2	

3.2. ITEM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CORRESPONDE A 50 PONTOS

O item Qualificação Técnica avalia a capacidade gerencial da Proponente, evidenciada por experiências anteriores bem-sucedidas da Organização Social, da estrutura de seu Conselho de Administração/Deliberativo, Corpo Diretivo e dos profissionais do Corpo Técnico da Entidade que atuarão diretamente no Contrato.

3.2.1. ESTRUTURA TÉCNICA - ORGANOGRAMA

A Proponente deverá apresentar um organograma gerencial da Entidade e da Unidade de Anápolis destinado ao cumprimento das atividades contidas em sua proposta.

Note-se que, os profissionais indicados para atuar no Contrato de Gestão, quais sejam, o Coordenador Técnico de Atendimento Socioeducativo e o Coordenador Administrativo/Financeiro, integram o organograma da Entidade Parceira, destacando-se que esses profissionais possuem escritórios na estrutura física da Organização Social.

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

- a) Coordenador Geral;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Coordenador Profissionalizante;
- e) Coordenador de Integração de Atividades;
- f) Coordenador de Segurança.

3.2.2. PONTUAÇÃO

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

- a) Para comprovação da experiência do Conselho de Administração/Deliberativo, Corpo Diretivo e Técnico deverão apresentar, além dos **currículos no modelo abaixo especificado, as certificações de sua experiência e qualificação.**
- b) Para aqueles que integrarão o Corpo Técnico (Coordenador Técnico de Atendimento Socioeducativo e Coordenador Administrativo e/ou Financeiro), é necessária, **ainda**, a indicação formal do profissional que ocupará esses cargos, por meio de declaração da organização social, com a ciência do indicado.

A qualificação dos profissionais deverá ser apresentada conforme o modelo

abaixo:

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

NOME:	CPF:
NOME DO CARGO:	

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

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

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

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

Experiências em cargos de direção ou coordenação de entidades (anos):
--

Experiência profissional na Administração Pública (anos):

EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM EMPREGO/CARGOS/ESPECIALIDADES OU GESTÃO

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

PERÍODO:

CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS:

EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS:

EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM EMPREGO/CARGOS/ESPECIALIDADES OU GESTÃO

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

PERÍODO:

CARGOS OCUPADOS/FUNÇÕES EXERCIDAS:

EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS:

3.3. - ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO E COMPROVAÇÃO:

3.3.1. - COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

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

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

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

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

3.3.2 - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Entende-se por Corpo Técnico os profissionais indicados para atuar diretamente no Contrato de Gestão. Pontuarão APENAS dois profissionais devidamente indicados (Coordenador Técnico de Atendimento Socioeducativo e Coordenador Administrativo e/ou Financeiro), independente da formatação dada ao organograma.

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

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

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

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

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

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

3.3.3. – CLASSIFICAÇÃO DOS PORTES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO

Para fins de comprovação de experiência em gestão privada, as organizações sociais serão classificadas em 3 níveis de acordo com seu porte. Esse é

definido com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, sendo que a referência para essa classificação é a receita bruta anual da empresa.

- a) Nível I – Microempresa – faturamento de até R\$ 360.000,00;
- b) Nível II – Empresa de Pequeno Porte – faturamento de R\$ 360.000,01 até R\$ 3.600.000,00;
- c) Nível III – Média e Grande Porte – faturamento superior à R\$ 3.600.000,00.

Dessa forma, para atestar a classificação do porte da empresa, os profissionais, deverão apresentar documentos que comprovem, de forma clara, a classificação da empresa, tais como, a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – DIPJ, o Balanço Patrimonial da empresa ou qualquer documento oficial e que seja apto a tal comprovação.

MATRIZ DE PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (50 PONTOS)

DESCRIÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
1. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO PELO PARCEIRO PRIVADO	10
1.1. Comprovação, pelo Parceiro Privado, em Gestão de Centro de Atendimento Socioeducativo destinado a adolescentes em conflito com a lei; ou Entidades de Assistência Social (sejam elas de atendimento, de assessoramento ou de defesa e garantia de direitos) - (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo).	
Até 02 anos	1
De 02 a 05 anos	1,5
Mais de 05 anos	2
Máximo de 4 pontos (cumulativos)	
1.2. Comprovação, pelo Parceiro Privado, em Gestão de Unidade Pública (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo).	
Até 02 anos	1
De 02 a 05 anos	1,5
Mais de 05 anos	2
Máximo de 4 pontos (cumulativos)	

1.3. Comprovação, pelo Parceiro Privado, na execução de projetos, ações ou iniciativas de caráter socioassistencial dirigidos a crianças e/ou adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos).		
Até 05 ações	1	Máximo de 2 pontos (não cumulativos)
De 06 a 10 ações	1,5	
Acima de 10 ações	2	
DESCRIÇÃO		MÁXIMO DE PONTOS
2. EXPERIÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO/DELIBERATIVO DO PARCEIRO PRIVADO		10
2.1. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho de Administração/Deliberativo, de Formação Profissional em Gestão.		
Graduação	0,5	Máximo de 5 pontos (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	1	
Mestrado	1,5	
Doutorado	2	
2.2. Comprovação, pelos membros TITULARES do Conselho de Administração/Deliberativo, de Experiência em Gestão Pública e/ou Privada.		
GESTÃO PÚBLICA		Máximo de 5 pontos (cumulativos por experiências distintas)
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II		
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III		
GESTÃO PRIVADA		
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II		
Se média e grande porte, pontuará como Nível III		
NÍVEL I	2	
Até 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1,5	
Mais de 05 anos	2	
NÍVEL II	2,5	
Até 02 anos	1,5	
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2,5	

NÍVEL III	3	
Até 02 anos	2	
De 02 a 05 anos	2,5	
Mais de 05 anos	3	
DESCRIÇÃO		MÁXIMO DE PONTOS
3. EXPERIÊNCIA DO CORPO DIRETIVO DO PARCEIRO PRIVADO		5
3.1 Comprovação, pelos membros titulares da Diretoria, de Formação Profissional.		
Graduação	0,2	Máximo de 1 ponto (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	0,5	
Mestrado	0,7	
Doutorado	1	
3.2 Comprovação, pelos membros titulares do Corpo Diretivo, de experiência em gestão pública e/ou privada.		
GESTÃO PÚBLICA		Máximo de 4 pontos (cumulativos para formações distintas)
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II		
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III		
GESTÃO PRIVADA		
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II		
Se média e grande porte, pontuará como Nível III		
NÍVEL I	1	
Até 02 anos	0,2	
De 02 a 05 anos	0,5	
Mais de 05 anos	1	
NÍVEL II	2	
Até 02 anos	0,5	
De 02 a 05 anos	1	
Mais de 05 anos	1,5	
NÍVEL III	3	

Até 02 anos	1	
De 02 a 05 anos	1,5	
Mais de 05 anos	2	
DESCRIÇÃO		MÁXIMO DE PONTOS
4. EXPERIÊNCIA DO CORPO TÉCNICO DO PARCEIRO PRIVADO		25 PONTOS
4.1. COORDENADOR TÉCNICO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO		15 PONTOS
4.1.1. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de formação em Direito, Psicologia, Pedagogia, Serviço Social ou área afim.		
Graduação	1	Máximo de 4 pontos (cumulativos para formações distintas)
Especialização/Pós-Graduação	2	
Mestrado	3	
Doutorado	4	
4.1.2. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em programas de atendimento destinados ao cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade ou com atuação no Atendimento Inicial (art. 88, V do ECA) (Pontuação a ser atribuída conforme a demonstração do Tempo)		
Até 02 anos	2	Total de 4 pontos (cumulativos por experiências distintas)
De 02 a 05 anos	2,5	
Mais de 05 anos	3	
4.1.3. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em programas de atendimento destinados ao cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto		
Até 02 anos	1,5	Total de 3 pontos (cumulativos por experiências distintas)
De 02 a 05 anos	2	
Mais de 05 anos	2,5	
4.1.4. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em gestão da Política Nacional, Estadual ou Municipal de Atendimento Socioeducativo.		
Caso seja comprovada a experiência em gestão da Política Nacional, Estadual ou Municipal de Atendimento Socioeducativo, o profissional será pontuado conforme os cargos exercidos exclusivamente no SETOR PÚBLICO:		
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I	1	Total de 4 pontos (cumulativos por experiências)
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará	2	

como Nível II		distintas)	
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III	3		
4.2. COORDENADOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	10 PONTOS		
4.2.1. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de formação superior em área afim, ou, com formação em qualquer curso superior, desde que possua pelo menos uma pós-graduação em área afim, sendo que, neste último caso, pontuará apenas nos critérios “Especialização/Pós-Graduação”, “Mestrado” e “Doutorado”.			
Graduação	1	Máximo de 3 pontos (cumulativos para formações distintas)	
Especialização/Pós-Graduação	1		
Mestrado	2		
Doutorado	3		
4.2.2. Comprovação, pelo profissional indicado para atuar no Contrato de Gestão, de experiência em Gestão Pública e/ou Privada			
GESTÃO PÚBLICA			
No caso de Experiência comprovada em Gestão Pública, o profissional será pontuado conforme o cargo que exerceu			
Se em cargo de Supervisão, Coordenação ou Gerência, pontuará como Nível I	Máximo de 4 (cumulativos por experiências distintas)		
Se em cargo de Diretor, Superintendente ou cargo equivalente, pontuará como Nível II			
Se em cargo de Presidente, Secretário ou cargo equivalente, pontuará como Nível III			
GESTÃO PRIVADA			
Se Microempresa - ME, pontuará como Nível I	Máximo de 3 (cumulativos por experiências distintas)		
Se Empresa de Pequeno Porte – EPP, pontuará como Nível II			
Se média e grande porte, pontuará como Nível III			
NÍVEL I			
Até 02 anos	1,5	2,5	
De 02 a 05 anos	2		
Mais de 05 anos	2,5		
NÍVEL II			
Até 02 anos	2	3	
De 02 a 05 anos	2,5		
Mais de 05 anos	3		
NÍVEL III			
Até 02 anos	2,5	3,5	

De 02 a 05 anos	3	
Mais de 05 anos	3,5	

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

As experiências serão comprovadas mediante os seguintes documentos:

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

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

A Comissão de Seleção considera, para efeitos de pontuação no critério formação em **GESTÃO**, no presente Edital, as formações:

1. Administração, Economia, Contabilidade e Engenharia, para cursos de graduação.
2. Qualquer outra formação que capacite para atividades de Gestão, para cursos de *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*.

ANEXO V ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA OBTENÇÃO DA NOTA DE PREÇOS

1. Da Apuração dos Custos pela Secretaria Cidadã:

Objetivou-se no Estudo a apuração do Valor Global do Contrato de Gestão, referente aos **36 (trinta e seis) meses de vigência**. Para tanto, foi realizada estimativa de custo, através de pesquisa de mercado, de todos os itens (bens/serviços/pessoal) demandados hoje pela Unidade Socioeducativa, dividindo-os em três categorias de despesas:

1. Despesas Correntes: Consiste em todas as aquisições/contratações de bens de consumo, tais como: Gêneros Alimentícios, Materiais de Expediente, Pedagógicos e Esportivos, de Limpeza, Produtos de Higienização, Vestuário, Medicamentos, Locação de Veículos, Manutenção Predial, Fornecimento de Água, Energia Elétrica, Telefonia Fixa e Internet;

2. Investimentos: Consiste em todas as aquisições/contratações de bens permanentes e serviços de construção e reforma, tais como: Eletrodomésticos, Móveis, Equipamentos de Informática, Possíveis Reformas/Ampliações;

3. Pessoal e Encargos Sociais: Consiste em todas as despesas com a folha de pagamento dos servidores ligados ao atendimento dos adolescentes: salário, benefícios, encargos diversos.

Diante do valor apurado no levantamento de custo, foi estipulado o Valor Global Máximo de R\$ 26.107.557,62 (vinte e seis milhões, cento e sete mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos) para os 36 (trinta e seis) meses de vigência.

2. Da Apresentação da Proposta Financeira:

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

A candidata poderá orientar seu levantamento utilizando os documentos disponibilizados pela Secretaria Cidadã em seu sítio eletrônico: www.secretariacidadada.go.gov.br, através dos links: Licitações>Editais>Chamamento Público nº 001/2018>Anexos Técnicos, são eles:

1. Planilha I - Cálculo do Valor Global – Unidade Anápolis (parte integrante deste Anexo e disponibilizada no site em formato xls.), que contém a relação das categorias de despesa demandadas pela Unidade Socioeducativa que foram consideradas no levantamento de custo realizado pela Secretaria Cidadã;

2. Relação do Patrimônio Atual da Unidade (disponibilizado no site em formato pdf.);

3. Plantas Baixas da Unidade (disponibilizadas no site em formato pdf.);

4. Planilha contendo os vencimentos atuais dos cargos efetivos da Unidade (disponibilizada no site em formato pdf.).

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

Dessa forma, a Organização Social deverá apresentar seu Valor Global respeitando o intervalo estipulado pela Secretaria Cidadã, que está compreendido entre o valor global mínimo de R\$ 23.063.003,23 (vinte e três milhões, sessenta e três mil, três reais e vinte e três centavos), e o máximo de R\$ 26.107.557,62 (vinte e seis milhões, cento e sete mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

O cálculo deverá ser detalhado, impreterivelmente, na **Planilha I** supracitada. O documento deverá ser preenchido por completo (campos de soma e percentual serão calculados automaticamente), e entregue com a formatação original, contendo identificação da Instituição no campo indicado e rubrica do representante da Instituição, dentro do envelope da Proposta Financeira (envelope nº “3”).

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

Classificação da Despesa	Percentual¹	Campo da Planilha I
Despesas Correntes	Até 30%	Relação Despesas Correntes/Total Estimado - 36 meses
Investimentos	Até 5%	Relação Investimentos/Total Estimado - 36 meses
Pessoal e Encargos Sociais	Até 70%	Relação Pessoal e Encargos Sociais/Total Estimado - 36 meses

3. Da Obtenção da Nota de Preços:

Após o recebimento da Planilha devidamente preenchida, e **estando os valores e percentuais dentro dos limites estabelecidos**, a Comissão Julgadora, visando obter a Nota de Preços, analisará a Proposta considerando o valor apurado no campo “Valor Global Estimado – 36 meses” da Planilha I, sendo que, o menor valor obterá a maior Nota de Preços.

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

NOTA DE PREÇOS:

$$\text{NP(C)} = \text{mVG} / \text{VG(C)}$$

Onde:

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

mVG: menor Valor Global (Menor VG(C)) obtido entre as CANDIDATAS

VG(C): Valor Global da proposta em exame

4. Da Avaliação Final:

A Nota de Preços será submetida à fórmula prevista no item 6.27 do Edital.

¹ A soma dos percentuais apresentados pela candidata não poderá ultrapassar o valor de 100%.

¹ Os percentuais serão dados automaticamente na Planilha I, após seu devido preenchimento.

Planilha I – Cálculo do Valor Global – Unidade Anápolis

Logo/Identificação da Instituição

Planilha I – Cálculo do Valor Global – Unidade Anápolis

Item	Classificação da Despesa	Valor Total por Ano		
		1º Ano	2º Ano	3º Ano
Despesas Correntes				
Custeio Único: Aquisição de Bens de Consumo				
1	Gêneros Alimentícios			
2	Materiais de Expediente/Escritório			
3	Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização			
4	Materiais para Cozinha, Refeitórios e Afins			
5	Vestuário/Cama/Mesa/Banho			
6	Equipamentos de Proteção Individual			
7	Materiais Esportivos e Pedagógicos			
Valor Total Estimado Custeio Único		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Custeio Contínuo: Despesas Gerais e Prestação de Serviços de Terceiros				
1	Locação de Veículos			
2	Fornecimento de Refeições			
3	Manutenção Predial Preventiva e Corretiva			

4	Asseio, Limpeza, Portaria, Conservação Predial e Sistema de Monitoramento por Câmeras			
5	Fornecimento de Medicamentos			
6	Abastecimento de água tratada e coleta/afastamento de esgoto sanitário			
7	Energia Elétrica			
8	Telefone Fixo/Celular/ Internet Banda Larga			
9	Fornecimento de Gás de Cozinha			
10	Diárias oriundas de viagens de servidores			
Valor Total Estimado Custeio Contínuo				
Custeio Único e Contínuo: Despesas não Rubricadas				
1	Outras Despesas/Despesas não Rubricadas			
Valor Total Estimado Despesas não Rubricadas				
Valor Total Estimado - Despesas Correntes				

Investimentos				
Custeio Único: Aquisição de Bens Permanentes/Equipagem/Aparelhamento				
1	Materiais de Expediente/Escritório			
2	Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização			
3	Materiais de Copa e Cozinha			
4	Equipamentos de Proteção Individual			
5	Material Esportivo e Pedagógico			
6	Equipamentos de Informática			
7	Eletrodomésticos/Eletrônicos/Mobiliário			
8	Materiais para Alojamento/Equipamentos e Itens de Segurança			
9	Equipamentos/Itens para a Área de Saúde			
Valor Total Estimado Custeio Único		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Custeio Único: Despesas não Rubricadas				
1	Outras Despesas/Despesas não Rubricadas			
Valor Total Estimado Despesas não Rubricadas		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total Estimado - Investimentos		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Pessoal e Encargos Sociais			
Custeio Contínuo: Folha de Pagamento			
1	Folha de Pagamento - Técnico/Operacional		
2	Folha de Pagamento - Cargos de Chefia		
Valor Total Estimado - Pessoal e Encargos Sociais		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Valor Total Geral: Despesas Correntes + Investimentos + Pessoal e Encargos Sociais		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
---	--	-----------------	-----------------	-----------------

Relação Despesas Correntes/Total Estimado	0,00%	0,00%	0,00%
Relação Investimentos/Total Estimado	0,00%	0,00%	0,00%
Relação Pessoal e Encargos Sociais/Total Estimado	0,00%	0,00%	0,00%

Valor Total Despesas Correntes - 36 meses	R\$ 0,00
Valor Total Investimentos - 36 meses	R\$ 0,00
Valor Total Pessoal e Encargos Sociais - 36 meses	R\$ 0,00

Valor Global Estimado - 36 meses	R\$ 0,00
---	-----------------

Relação Despesas Correntes/Total Estimado - 36 meses	0,00%
Relação Investimentos/Total Estimado - 36 meses	0,00%
Relação Pessoal e Encargos Sociais/Total Estimado - 36 meses	0,00%

Assinatura do Responsável pelo Levantamento dos Custos
Carimbo

ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS

Chamamento Público nº 001/2018

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

Emde.....de 2018.

Assinatura do representante legal da Organização Social e carimbo

AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO CENTRO SOCIOEDUCATIVO

Chamamento Público nº 001/2018

A Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho, por meio do Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes, autoriza a Organização Social a realizar Visita Técnica para esclarecimento de dúvidas sobre particularidades administrativas e socioeducativas, bem como de reconhecimento das instalações físicas, bens patrimoniais e recursos humanos do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, objeto do presente Chamamento.

Goiânia,de.....de 2018.

Assinatura da Diretora Geral do GECRIA

RECIBO DE COMPARECIMENTO À VISITA TÉCNICA

Chamamento Público nº 001/2018

Declaramos, para fins de participação no Chamamento Público, cujo objeto é a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, que efetuamos visita técnica ao referido Centro situado na Av. Brasil Sul, nº 6.752, Bairro São João, CEP: 75.123-390, Anápolis/GO, e esclarecemos dúvidas acerca das particularidades administrativas e/ou socioeducativas da Unidade, bem como tomamos pleno conhecimento de todas as condições físicas, estruturais e do mobiliário existente.

Emde.....de 2018.

Assinatura do Coordenador Geral do Centro (ou responsável substituto)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS REGRAS DO CHAMAMENTO

Chamamento Público nº 001/2018

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

Emde.....de 2018.

Assinatura do representante legal da Organização Social e carimbo

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO Nº/2018

Contrato de Gestão, que entre si celebram o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho (SEMDIT), e....., pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Integração Social do Menor Infrator e Garantia de seus Direitos Individuais e Sociais, com o objetivo de realizar a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis.

CONTRATANTE:

ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, **Dr. Alexandre Eduardo Felipe Tocantins**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB-GO, sob nº 14.800, residente e domiciliado nesta Capital, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO**, com sede à Avenida Universitária, nº 609, Setor Universitário, CEP 74.605-010, Goiânia/Goiás, CNPJ/MF nº 08.876.217/0001-71, neste ato representada por sua Secretária, **Onaide Silva Santillo**, brasileira, casada, portadora da CI/RG n.º: 87666/SSP-GO e do CPF sob n.º: 434.605.691-15, residente e domiciliada nesta Capital.

CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Integração Social do Menor Infrator e Garantia de seus Direitos Individuais e Sociais por meio do Decreto Estadual nº, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, neste ato representada por (qualificação).

RESOLVEM, na forma da Lei Estadual nº 15.503/05, e suas posteriores alterações, Despacho Governamental nº, publicado no Diário Oficial do Estado de, e Resolução do Conselho Estadual de Investimentos, Parcerias e Desestatização/Conselho Gestor de PPP (CIPAD) nº, e Edital de Chamamento Público nº 001/2018-SEMDIT, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, por meio de fomento público, tem por objeto a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, Unidade destinada à organização e o funcionamento de programas de atendimentos relacionados aos artigos 108 e 112, inciso VI da Lei Federal nº 8.069/1990, seguindo o modelo socioeducativo definido pela **CONTRATANTE**.

1.2. Este **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental e efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área do atendimento socioeducativo elaboradas pelo **CONTRATANTE**, com fundamento no artigo 227 da Constituição Federal, artigos 3, 4, 86, 90, inciso VIII e 94 da Lei Federal nº 8.069/1990; Lei Federal nº 12.594/2012; Lei Federal nº 9.455/1997; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Diretrizes de Riad; Regras de Beijing; Regras de Tóquio; Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança; Resolução nº 119/2006 – CONANDA, Resoluções nº 165/2012 e 191/2014, ambas, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo; artigo 171 da Constituição do Estado de Goiás, Plano Decenal Estadual de Atendimento Socioeducativo; Decreto Estadual nº 7.809/2013, Decreto nº 8.089/2014; Lei Estadual nº 15.503/2005; e demais disposições legais pertinentes à matéria.

1.3. Observada a conveniência e a oportunidade, após manifestação de seus órgãos técnicos, a Secretária de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho poderá editar portarias para, de forma complementar, e observado o princípio da eficiência da Administração Pública e demais

constantes no *caput* do art. 37, da Constituição Federal, normatizar a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2. A **CONTRATADA**, para cumprimento do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, compromete-se a:

2.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e na Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**, zelando pela boa qualidade das ações, serviços e/ou atendimentos prestados a adolescentes buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, os princípios, as diretrizes e as normas estabelecidas pela **CONTRATANTE** no âmbito do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, sem prejuízo de cumprir as diretrizes fixadas pela União;

2.3. Utilizar os bens materiais e recursos humanos custeados por este **CONTRATO DE GESTÃO** exclusivamente na execução do seu objeto;

2.4. Conferir o inventário dos bens móveis e imóveis permanentes, que será apresentado no ato da assinatura do Termo de Permissão dos Bens Imóveis e Móveis. Deverá, ainda, apresentar relatórios trimestrais, por meio de arquivo digital, com as especificações de todos os bens que lhe foram permitidos para uso, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do **CONTRATO DE GESTÃO**, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo **CONTRATANTE**;

2.5. Administrar os bens móveis cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão, até sua restituição ao **CONTRATANTE**;

2.6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

- 2.7. A patrimonialização, a que se refere o item anterior, se efetivará por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente da SEMDIT, e os bens imóveis pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, conforme art. 7º, I, alínea “h” da Lei Estadual nº 17.257/2011;
- 2.8. Comunicar, ao **CONTRATANTE** e à Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou doações que forem recebidas, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado;
- 2.9. Disponibilizar ao **CONTRATANTE**, para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução, nos termos do art. 9º da Lei Estadual nº 15.503/2005;
- 2.10. Pôr à disposição do **CONTRATANTE** para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste **CONTRATO DE GESTÃO**, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos do **CONTRATANTE** em decorrência do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 2.11. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pela organização social, fica garantida a **CONTRATADA** a utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, mediante autorização e com controle patrimonial direto pela **CONTRATANTE**, devendo os recursos advindos dessas alienações serem aplicados na execução do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 2.12. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe foram permitidos, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas;
- 2.13. Prover os serviços, os atendimentos e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**, garantindo o bom andamento das atividades socioeducativas do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento;
- 2.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

- 2.15. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens que utilizar na execução dos serviços e/ou atendimentos socioeducativos;
- 2.16. Manter limpos e conservados todas as edificações físicas internas, bem como todos os espaços intramuros do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob o seu gerenciamento;
- 2.17. Realizar permanentemente a manutenção predial preventiva e corretiva do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob o seu gerenciamento;
- 2.18. Ofertar as atividades e os atendimentos socioeducativos no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo indicados no Edital de Chamamento;
- 2.19. Publicar em Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste **CONTRATO DE GESTÃO**, e após aprovação de seus termos pela Controladoria-Geral do Estado, regulamento próprio contendo os procedimentos que, com recursos provenientes do **CONTRATANTE**, serão adotados nas alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como para a admissão de pessoal, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;
- 2.20. O regulamento, tratado no item anterior, deverá atender rigorosamente ao disposto no art. 8º-C, I e II, da Lei Estadual nº 15.503/05;
- 2.21. Disponibilizar e manter recursos humanos com perfil profissional compatível e regularmente treinados e capacitados, seguindo as diretrizes curriculares da Escola Nacional de Socioeducação, no prazo máximo de 90 dias, contados da outorga deste **CONTRATO DE GESTÃO**, para exercer as atividades de sua responsabilidade, com observância das disposições constantes em regulamento próprio para a admissão de empregados;
- 2.22. Contratar, por meio de processo seletivo, sob regime de CLT, profissionais que atuarão nas áreas técnica, administrativa, operacional e apoio, entre outras, em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento dos serviços e atendimentos inerentes ao gerenciamento do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, observando-se, como parâmetro, a Resolução nº 119, de 11 de dezembro de 2006 – CONANDA na parte a que se refere a composição da equipe mínima do programa de internação;

- 2.23. Priorizar para o exercício da função de dirigente do programa de internação o disposto no artigo 17 da Lei nº 12.594/2012;
- 2.24. Manter, em seu quadro, os profissionais do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, analistas de políticas de assistência social, assistentes técnico operacional, educadores sociais e agentes de segurança educacional, pertencentes ao quadro efetivo do **CONTRATANTE**, que manifestarem interesse em permanecer no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob o gerenciamento da **CONTRATADA**, fundamentando de maneira clara e objetiva as razões que ensejam a devolução de servidores para o quadro da **CONTRATANTE**, conforme art. 14-B, § 6º da lei nº 15.503/2005;
- 2.25. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades e/ou atendimentos, independentemente de férias de pessoal e das demais ausências previstas na legislação vigente;
- 2.26. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, observados os limites e critérios para a despesa com remunerações e vantagens de qualquer natureza a dirigentes e empregados, nos termos do inciso V e VIII do art. 4º, c/c art. 8º, II, ambos da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, e suas alterações posteriores;
- 2.27. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo **CONTRATANTE**;
- 2.28. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**, atendo-se ainda aos cursos ofertados pela Escola Nacional de Socioeducação e aqueles incentivados pelo órgão gestor de atendimento socioeducativo;
- 2.29. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação;
- 2.30. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

- 2.31. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos recursos humanos, por meio de registro de ponto e de frequência eletrônicos;
- 2.32. Promover e garantir clima organizacional favorável ao desenvolvimento da prática socioeducativa, estabelecendo regras claras de convivência institucional;
- 2.33. Manter, durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, estrutura compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições exigidas e demonstradas no procedimento de Chamamento Público;
- 2.34. Manter, durante a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, as certificações e capacitações técnicas da Diretoria e do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo da **CONTRATADA**, de acordo com o apresentado na Proposta Técnica;
- 2.35. Manter, em perfeitas condições de uso e conservação, os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo **CONTRATANTE**;
- 2.36. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e inscrições junto aos órgãos competentes, que eventualmente se fizerem necessárias à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 2.37. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração nas rotinas do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, dentre elas, a ocorrência de situações-limites, especialmente nos casos que importem em risco à vida ou a integridade física do adolescente;
- 2.38. Adotar em relação ao item anterior as medidas cabíveis estabelecidas na legislação vigente, principalmente a norma contida no art. 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente e Decreto Estadual nº 7.809/2013;
- 2.39. Apresentar, até o dia 10 (dez) de cada mês, a prestação de contas referente às atividades desenvolvidas no mês anterior, bem como os relatórios mensais parciais de alcance das metas previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO** à Comissão de Avaliação, instituída pelo **CONTRATANTE**, e à **AGR**;
- 2.40. Empregar a logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho (Secretaria Cidadã) e do Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes e do Estado de Goiás (GECRIA), para utilização em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros;

2.41. Responsabilizar-se pelo pagamento, com recursos próprios da entidade, de compensações, reparações e indenizações de qualquer ordem (danos morais, materiais e outros), decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imprudência ou imperícia), que seus agentes causarem ao Estado, aos destinatários dos serviços, inclusive por falhas relativas à sua prestação, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável, ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis. As intercorrências deverão ser comunicadas imediatamente ao **CONTRATANTE**;

2.42. Acolher e atender os destinatários do programa de internação objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** (adolescentes e seus familiares e/ou responsável legal) com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços de relevância pública, com observância das leis nº 8.069/1990 e nº 12.594/2012;

2.43. Criar e manter tanto nas dependências físicas do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis quanto em sítio eletrônico da **CONTRATADA** instrumento claro e objetivo para o recebimento de reclamações, críticas e/ou sugestões das atividades prestadas;

2.44. Realizar pesquisa periódica de satisfação junto aos destinatários dos serviços e/ou atendimentos, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, com envio semestral de seus resultados ao **CONTRATANTE**, sem prejuízo de propiciar a devida publicidade;

2.45. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como o balanço anual da **CONTRATADA**, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.46. Fornecer, prontamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, por meio da Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos e/ou entidades encarregados do controle, da fiscalização e da regulação, relativamente às atividades, atendimentos, operações, aquisições, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes advindos do gerenciamento do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo;

2.47. Contratar empresa de auditoria independente para auditar ou emitir relatórios especiais sobre as suas atividades e contas, observando as Normas Brasileiras de

Contabilidade – NBC, que deverá compor a prestação de contas da **CONTRATADA**. O custo desse serviço deverá estar contemplado na proposta financeira inicialmente apresentada.

2.48. Cumprir com o máximo rigor as normas, as diretrizes e os princípios estabelecidos no Regimento Interno das Unidades Socioeducativas de Goiás e no Projeto Político Pedagógico;

2.49. Responsabilizar-se pela elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA consubstanciada pela equipe técnica do programa de atendimento, com a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsável.

2.50. Permitir o livre acesso de pessoal especialmente designado pelo **CONTRATANTE** (Comissões, Grupos de Trabalho ou Unidades Organizacionais), pela **AGR**, bem como de técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos sobre as atividades e operações objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.51. Observar por parte da **CONTRATADA** quanto ao cumprimento do item anterior e em casos correlatos o direito ao respeito à inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, dos espaços e de seus objetos pessoais;

2.52. Restituir, à conta do **CONTRATANTE**, o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas;

2.53. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** em contas bancárias específicas e exclusivas, nos termos do § 2º do art. 14 da Lei Estadual nº 15.503/05, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**, conforme normatização do **CONTRATANTE**;

2.54. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este **CONTRATO DE GESTÃO**, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado;

2.55. Comunicar, imediatamente, ao **CONTRATANTE** e à Procuradoria-Geral do Estado, o recebimento de quaisquer demandas judicial que figure como parte, com o encaminhamento a este último órgão das informações, dos dados e documentos requisitados para a defesa dos interesses do Estado de Goiás, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo.

2.56. Comunicar, imediatamente, ao **CONTRATANTE** o recebimento de quaisquer solicitações e/ou notificações extrajudiciais, que versem sobre fatos ocorridos relacionados ao Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento, anterior ou posteriormente à celebração do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

2.57. Responsabilizar-se totalmente pelo pagamento de qualquer dispêndio financeiro (aquisições, diárias, serviços prestados, inclusive fornecimentos de água, luz, telefone e internet) do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob sua gestão, bem como demais encargos sociais e tributários;

2.58. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que vier a fornecer ao **CONTRATANTE**, sendo a inexatidão de referidas informações e/ou dados considerada grave infração a este **CONTRATO DE GESTÃO**;

2.59. Enviar, por mídia digital, os registros relativos a todas as despesas realizadas, assim que forem pagas, objetivando o controle de custos efetivos e a devida fiscalização, por meio da Central Informatizada de Controle dos Contratos de Gestão;

2.60. Fornecer todas as informações que o **CONTRATANTE** solicitar sobre as ações, as atividades e os atendimentos a serem implementados, bem como sobre os resultados alcançados durante a vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que seja de seu conhecimento e/ou posse;

2.61. Sugerir alterações ou ações ao **CONTRATANTE**, visando atingir os objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

2.62. Colaborar e/ou auxiliar a execução de programas e/ou projetos socioeducativos a serem implementados no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo pela Secretaria Cidadã e/ou em parceria com órgãos governamentais ou não governamentais, quando devidamente autorizado pela **CONTRATANTE**;

2.63. Atuar de acordo com a Constituição Federal de forma isenta e livre de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica;

- 2.64. Primar pelo processo de humanização do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento, garantindo a incolumidade, a integridade física e mental, bem como a segurança de adolescentes e dos profissionais da socioeducação;
- 2.65. Garantir a defesa técnica de todos os adolescentes que se encontrem sob sua responsabilidade;
- 2.66. Tomar conhecimento dos contratos e outros instrumentos firmados pelo **CONTRATANTE**, que possuïrem objeto destinado ao Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento, manifestando-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.67. Havendo interesse em manter os contratos e/ou outros instrumentos, conforme mencionado no item anterior, a **CONTRATADA** deverá assumi-lo(s), transferindo-o(s) para o seu nome;
- 2.68. Aderir, implantar e/ou alimentar os sistemas informatizados de gestão do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, dentre eles, o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA SINASE e o Sistema de Gerenciamento de Vagas – SGV, disponibilizados ou indicados pelo **CONTRATANTE**, buscando quando for o caso o seu aperfeiçoamento.
- 2.69. Empreender meios de obter receitas próprias, complementares aos recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE**, para serem aplicadas no melhoramento do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento, desde que o serviço fim seja gratuito;
- 2.70. Cumprir todas as obrigações descritas na Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3. Para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 3.1. Efetuar repasses mensais conforme Cláusula Oitava deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

3. 2. Prestar ao **CONTRATADO** o apoio administrativo necessário para o alcance do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que não acarrete em ônus financeiro extra ao **CONTRATANTE**;

3. 3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme a sua Cláusula Quinta;

3. 4. Permitir, conforme o caso e a necessidade, o uso de bens móveis e imóveis mediante a edição do correspondente Termo de Permissão de uso, para utilização exclusiva na execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, observado o seguinte:

- a) A Permissão de Uso de Bem Imóvel refere-se ao prédio em que está sediado o Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo contemplado por este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- b) A Permissão de Uso de Bem Imóvel deverá ser precedida de vistoria por Comissão designada para tal finalidade pela titular da Secretaria Cidadã, mediante relatório e dados fotográficos, croqui e memorial descritivo do prédio, por meio de procedimento próprio;
- c) A **CONTRATADA** não poderá utilizar, como sede da instituição, os espaços integrantes do patrimônio imobiliário do Estado de Goiás, nem utilizar recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** para manutenção da sede em outro local;

3. 5. Ressarcir a **CONTRATADA** por eventuais desembolsos que seja obrigada a realizar, em cumprimento de condenações transitadas em julgado, para o pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou comercial, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à data de celebração deste **CONTRATO DE GESTÃO**, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à **CONTRATADA**, na qualidade de sucessora;

3. 6. Manter, no sítio eletrônico da Secretaria Cidadã, do Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes – GECRIA e no Portal de Transparência do Governo do Estado, dados sobre o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, sua execução e avaliação para consulta, a qualquer tempo, por qualquer interessado;

3. 7. Promover, de acordo com o art. 14-B da Lei Estadual nº 15.503/2005, a cessão de servidores públicos à **CONTRATADA**, observado o disposto no item 2.21 deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
3. 8. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos servidores públicos do **CONTRATANTE** colocados à disposição da **CONTRATADA** e deduzir do repasse mensal à **CONTRATADA**, no mês subsequente, o montante pago a título de vencimentos;
3. 9. Realizar, em conformidade ao art. 40 da Lei nº 12.594/2012, o gerenciamento de vagas para internação de adolescentes do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
3. 10. Articular-se com a **CONTRATADA** e a comunidade socioeducativa, buscando o fortalecimento da Gestão Democrática, priorizando as ações de melhoria do atendimento e a fiscalização da aplicação de recursos;
3. 11. Acompanhar de maneira metódica os indicadores de sucesso das ações executadas pela **CONTRATADA**, por meio dos dados a serem colhidos e sistematizados, e, quando se aplicar, inseri-los em Sistema de Informações do **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

4. Para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** obrigam-se a:
4. 1. Responsabilizar-se pelo atendimento e acompanhamento de adolescentes no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis, devendo, obrigatoriamente, acionar os órgãos governamentais locais responsáveis pelas políticas intersetorial nas áreas de educação, saúde, segurança pública, assistência social, cultura, esporte e lazer, dentre outros, visando a integração social e a garantia dos direitos individuais e sociais do público alvo objeto deste contrato;
4. 2. Responsabilizar-se pela execução da política de atendimento socioeducativa adotada e pela disponibilização, no tempo previsto em função das ações deste **CONTRATO DE GESTÃO**, dos recursos humanos, financeiros, físicos e materiais necessários à sua implementação;

4. 3. Instituir ações que garantam a presença de servidores capacitados para atuar no Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo que integram o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, em todos os dias e horários ininterruptos;
4. 4. Instituir ações que garantam a realização de atividades diárias no âmbito do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, compreendendo atendimentos em áreas multissetoriais, mormente, em psicologia, assistência social e pedagogia, bem como a efetivação de atividades culturais, esportivas, de lazer e profissionalizantes;
4. 5. Criar canais de participação e informação para a execução integral deste **CONTRATO DE GESTÃO**, objetivando a divulgação da Política Socioeducativa do Estado.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5. 1. A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será monitorada, avaliada e fiscalizada pela Comissão de Avaliação, instituída pela titular da Secretaria Cidadã nos termos do art. 10 § 2º da Lei estadual nº 15.503/2005, sem prejuízo da atuação da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos (AGR), da Controladoria Geral do Estado (CGE), do Tribunal de Contas do Estado, da Assembleia Legislativa do Estado e do Ministério Público, no âmbito das suas respectivas esferas de atribuição;
5. 2. Compete a Comissão de Avaliação realizar análise periódica dos resultados atingidos com a execução do contrato de gestão, cabendo-lhe:

- I – analisar os relatórios de execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados pela **CONTRATADA**, à luz dos objetivos do contrato de gestão, bem como as justificativas que porventura vierem a ser apresentadas em caso de não consecução de metas e resultados;
- II - propor, se for o caso, a revisão de indicadores e metas, bem como recomendar ações corretivas ou incrementais na sistemática de avaliação, no plano de ação, no cronograma de desembolso, nos dispositivos contratuais e nos relatórios de execução do contrato de gestão, ouvindo-se a Titular da Secretaria Cidadã;

III - emitir relatório de avaliação semestral a fim de verificar, embasado em sistemas gerenciais de informação e no relatório de gestão semestral da **CONTRATADA**, aspectos relativos à execução das atividades e ao potencial de cumprimento dos indicadores e metas pactuados no contrato de gestão;

5. 3. A Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura deste ajuste, adotará as medidas adequadas para proceder ao monitoramento mensal das atividades previstas no contrato de gestão.

5. 4. Em consonância ao item anterior, a Comissão de Avaliação procederá à avaliação dos resultados obtidos pela **CONTRATADA**, os quais estão estipulados no contrato de gestão, observando-se, para tanto, a periodicidade semestral;

5. 5. A verificação de que trata o item 5.4, relativamente ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, abrangerá os resultados obtidos na execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, em confronto com as metas pactuadas, economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades e otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços;

5. 6. A prestação de contas mensal a ser realizada pela **CONTRATADA** deverá ser instruída com o relatório gerencial da execução de atividades, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhamento de planilhas contábeis das receitas e despesas, bem como comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários de seus empregados, especificando a relação de pessoal diretamente **CONTRATADA**;

5. 7. A prestação de contas anual a ser realizada pela **CONTRATADA**, e apresentada até o dia 10 de janeiro do ano subseqüente, deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

- a) Relatório gerencial de execução de atividades, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- b) Demonstração de resultados do exercício financeiro;
- c) Balanço patrimonial;
- d) Demonstração das origens e aplicação de recursos;

- e) Demonstração das mutações no patrimônio social da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**;
- f) Demonstrativo integral da receita e da despesa efetivamente realizadas;
- g) Notas explicativas das demonstrações contábeis;
- h) Extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial do Estado;
- i) Indicadores das metas de qualidade e de produtividade alcançadas e a alcançar.

5. 8. A Comissão de Avaliação deverá, ao final de cada exercício financeiro, elaborar relatório conclusivo sobre a avaliação do desempenho da **CONTRATADA**, para exame do que restou ajustado neste **CONTRATO DE GESTÃO**, enviando-o àquele para ciência e justificativas;

5. 9. A **CONTRATADA**, após receber o relatório conclusivo de que trata a cláusula anterior, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar as suas razões, considerações e/ou justificativas, que serão analisadas pela Comissão de Avaliação, com emissão de parecer final, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ser encaminhado ao titular da Secretaria Cidadã, nos termos do § 3º do art. 10 da Lei estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005;

5. 10. O parecer final de que trata a cláusula anterior deverá ser objeto de criteriosa análise pelo titular da Secretaria Cidadã, que determinará à **CONTRATADA** as correções que, eventualmente, se fizerem necessárias, a fim de garantir a plena eficácia deste **CONTRATO DE GESTÃO**. Se essas falhas persistirem, deverá o titular da Secretaria Cidadã determinar a instauração do procedimento administrativo para apurar responsabilidade do Diretor da Organização Social e, se for o caso, a desqualificação da entidade;

5. 11. Após ciência e aprovação do parecer final pelo titular da Secretaria Cidadã, será ele encaminhado à Controladoria-Geral do Estado (CGE) e ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

5. 12. Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas deverão ser arquivados pela **CONTRATADA** por, no mínimo, 5 (cinco) anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio ente privado;

5. 13. Sempre que julgar necessário, a Comissão de Avaliação poderá requisitar informações à **CONTRATADA**, bem como realizar visitas técnicas (*in loco*) ao Centro

Regionalizado de Atendimento Socioeducativo em que é executado o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, em missões de fiscalização, avaliação ou auditoria, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho;

5. 14. A Comissão de Avaliação emitirá relatório parcial sobre os resultados alcançados, de acordo com o programa de trabalho, e o encaminhará ao Titular da Secretaria Cidadã, trimestralmente, até o término do ajuste de parceria;

5. 15. O relatório trimestral da Comissão tem caráter avaliatório, mediante atribuição de nota à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, em confronto com as metas pactuadas;

5. 16. Após juízo de conveniência e/ou oportunidade, e colhida manifestação técnica de órgãos da Pasta supervisora, o Titular desta poderá editar atos para, de forma complementar, com observância do princípio da eficiência da Administração e dos demais extraíveis do *caput* do art. 37 da Constituição Federal, normatizar aspectos secundários relativos à execução do presente ajuste de parceria;

5. 17. A Comissão de Avaliação, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicará imediatamente o titular da Pasta supervisora, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), ao Ministério Público Estadual (MPE), à Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e à Assembleia Legislativa, nos termos do art. 11 da Lei Estadual 15.503/05;

5. 18. As condições do **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser revistas anualmente de comum acordo pelos parceiros, para a introdução de reparos ou o estabelecimento de novas metas e indicadores de desempenho, em observância à política estadual de atendimento socioeducativo gestada e aplicada pelo **CONTRATANTE**;

5. 19. Em consonância com o § 5º do art. 136 da Constituição do Estado de Goiás e o previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 13.569/1999, a AGR realizará as atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6. 1. A vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de 36 meses, contados a partir de sua outorga pelo Procurador-Geral do Estado, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado o atingimento das metas pactuadas, nos termos dos critérios de

avaliação de metas definidos no anexo técnico, a adequação dos resultados e aprovação das prestações de contas pelo **CONTRATANTE**, com observância do prazo máximo estabelecido pelo § 2º do inciso II do art. 6º-F da Lei Estadual nº 15.503/2005;

6. 2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRADADA** convencionam que, até o último dia do mês de novembro de cada ano, será feita uma avaliação conjunta do desenvolvimento das ações previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, quando será definida a sua continuidade ou não, tendo em vista as atividades a serem desenvolvidas, bem como os recursos existentes para o desenvolvimento das atividades no período posterior;

6. 3. Fica pactuado que o **CONTRATANTE**, a qualquer momento, poderá rescindir o presente **CONTRATO DE GESTÃO** se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento de princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente **CONTRATO DE GESTÃO**, se for o caso, assegurando à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7. 1. Para executar o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificadas na Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, nos prazos e condições constantes deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a importância global estimada de R\$, referente aos 36 (trinta e seis) meses, conforme valor apresentado na Proposta Financeira;

7. 2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e a legislação estadual aplicável aos contratos de gestão;

7. 3. Os recursos repassados à **CONTRATADA**, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.7, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

7. 4. Na excepcionalidade da **CONTRATADA** suportar, com recursos próprios, despesas deste **CONTRATO DE GESTÃO** em virtude de atraso nos repasses previstos

pelo **CONTRATANTE**, e tendo reconhecida as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estejam previstas no plano de trabalho, a **CONTRATADA** terá direito aos reembolso, não podendo, nesse caso, depositar os recursos utilizados nas contas específicas e exclusivas de movimentação dos recursos financeiros transferidos pela contratante;

7.5. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo **CONTRATANTE**, a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, será implementada, complementar e suplementarmente, com recursos advindos de:

7.6.

a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;

b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;

c) outros ingressos, devidamente comunicados ao **CONTRATANTE**.

7.7. Poderá o **CONTRATANTE**, na vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, além dos valores mensalmente transferidos, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamentado do titular da Secretaria da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho, repassar à **CONTRATADA**, recursos a título de investimento, a ser ratificado pelo Chefe do Executivo, para reforma, adequação e/ou ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, na forma do § 1º do art. 9º da Lei estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005;

7.8. Os repasses, a título de investimento, serão efetuados pelo **CONTRATANTE**, mediante novo procedimento administrativo específico, onde serão descritas as justificativas e o detalhamento do aporte financeiro a ser realizado, podendo o repasse ser de valor total ou complementar ao investimento realizado pela própria **CONTRATADA**. O referido investimento complementar deve ser previamente aprovado pelo **CONTRATANTE**;

7.9. A **CONTRATADA** somente poderá movimentar e aplicar os recursos, que lhe forem repassados pelo **CONTRATANTE**, em instituições financeiras que possuam, na modalidade “moeda local de curto prazo”, nota mínima “B”, conforme classificação de

risco atribuída pela agência de *rating* internacional *Standard & Poor's*, ou, em não havendo aquela, na modalidade “brA-3”, observando-se ainda o art. 14 § 2º da Lei Estadual 15.503/2005.

7. 10. As contas bancárias, de movimentação e aplicação, a que se referem o item anterior, além de específicas e exclusivas, deverão fazer referência a este **CONTRATO DE GESTÃO**, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes, e cujos extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas por fontes e categorias, deverão ser encaminhados mensalmente à Comissão de Avaliação para análise;

7. 11. A **CONTRATADA** deverá instituir um fundo para provisionamento de despesas, constituído com recursos oriundos dos repasses feitos pelo **CONTRATANTE**, no montante de 3% (três por cento) do valor mensal repassado;

7. 12. Os recursos, mencionados no item anterior, deverão ser mantidos e aplicados em conta-corrente aberta especificamente para esta finalidade, somente podendo ser movimentada por deliberação de $\frac{3}{4}$ (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA**, seguido do autorizo do **CONTRATANTE**;

7. 13. A **CONTRATADA** fica autorizada, com interveniência do **CONTRATANTE**, a celebrar ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada, objetivando captar recursos para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**. Os recursos captados pela **CONTRATADA** deverão ser utilizados complementarmente aos recursos repassados pelo **CONTRATANTE**;

7. 14. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a título de:

- a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social, autoridades ou servidores públicos;
- c) Pagamento de benefícios a empregados da **CONTRATADA** não contemplados no seu Plano de Cargos;
- d) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material da **CONTRATADA** na condição de entidade privada sem fins lucrativos.

7.15. Ao final do **CONTRATO DE GESTÃO**, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro remanescente deverá ser prontamente restituído ao **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. Para o primeiro ano do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o valor a ser repassado, pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, será de R\$, em 12 (doze) parcelas mensais de R\$, respeitando o Programa de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da outorga e os demais até o dia útil de cada mês;

8.2. Deverá ser descontado dos repasses mensais o valor correspondente a bens e serviços que, porventura, já estiverem incorporados à Unidade, deduzindo-se também os valores pactuados em Contratos que ainda estiverem sob responsabilidade da Administração Pública, até que estes sejam sub-rogados à Organização Social ou substituídos por outros Instrumentos;

8.3. As despesas deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3803	Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1049	Programa de Gestão do Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo
Ação	2243	Manutenção dos Centros de Atendimento Socioeducativo Privativos e Restritivos de Liberdade
Grupo de despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de recurso	100	Receitas Ordinárias – Tesouro Estadual

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade orçamentária	3803	Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social

Programa	1049	Programa de Gestão do Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo
Ação	2242	Construção, Ampliação, Reforma e Aparelhamento dos Centros de Atendimento Socioeducativo
Grupo de despesa	04	Investimentos
Fonte de recurso	100	Receitas Ordinárias – Tesouro Estadual

8.4. Para os próximos exercícios, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o **CONTRATANTE** obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado na Proposta Técnica, considerando um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do **CONTRATANTE** e por empregados contratados, em regime celetista, pela **CONTRATADA**, mediante processo seletivo;

9.2. Ao que se refere ao modelo misto de trabalhadores constante no item anterior, a **CONTRATADA** poderá promover a contratação, em regime celetista, de até 60% do quadro total de servidores necessários para a organização e o funcionamento adequado do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo sob seu gerenciamento;

9.3. É vedado, à **CONTRATADA**, o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ela cedido, com recurso financeiro proveniente deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria;

9.4. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do **CONTRATANTE**, colocados à disposição da **CONTRATADA**, serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de

qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor público cedido. A cessão do servidor público à **CONTRATADA** não gera vínculo empregatício de qualquer natureza;

9.5. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte da **CONTRATADA** deverá obedecer às disposições de seu regulamento próprio, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo;

9.6. A **CONTRATADA** deverá executar o Plano de Formação Continuada, conforme Proposta Técnica apresentada e em consonância aos parâmetros curriculares da Escola Nacional de Socioeducação;

9.7. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ela contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO DE GESTÃO** para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

9.8. A **CONTRATADA** poderá utilizar, no máximo, 95% dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria e empregados;

9.9. O teto remuneratório, a título de proventos de qualquer natureza, a ser percebido pelos membros da Diretoria da organização social, estará limitado ao valor do subsídio do titular da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho.

9.10. Caso a **CONTRATADA** possua mais de um contrato de gestão firmado com o **CONTRATANTE** na qualidade de organização social de integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos.

9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário;

9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-

Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao **CONTRATO DE GESTÃO**;

9.13. Empregados e prestadores de serviços remunerados pela **CONTRATADA** com recursos oriundos do **CONTRATANTE**, ou obtidos em decorrência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, somente poderão exercer as suas respectivas atividades em execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

9.14. O **CONTRATANTE** fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pela **CONTRATADA**, visando aferir a compatibilidade da carga horária, o correto recolhimento dos valores dos encargos devidos, assim como evitar pagamentos em duplicidade;

9.15. A **CONTRATADA** não poderá dispor, a qualquer instituição pública ou privada, dos seus empregados contratados com recursos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

9.16. Em caso de transgressão disciplinar dos servidores efetivos cedidos pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato ao **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias, para que esse tome as providências cabíveis ao caso, nos termos da legislação vigente;

9.17. Em caso de transgressão disciplinar de empregado da **CONTRATADA**, essa deverá observar as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT para o exercício do Poder Disciplinar do Empregador, podendo o **CONTRATANTE**, caso tome conhecimento de fato praticado por empregado da **CONTRATADA** que atente aos princípios da Administração Pública, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime ou promova ações que possam ser caracterizadas como ofensa aos agente públicos do **CONTRATANTE**, exigir a demissão do empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser, a qualquer tempo, modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da

celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto, nos termos do art. 8º-A da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005;

10.1.1. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos **CONTRATANTES**, autorização governamental, aprovação de seus termos pelo CIPAD e outorga pela Procuradoria-Geral do Estado;

10.1.2. A alteração dos repassados implicará revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais executadas pelo **CONTRATANTE**;

10.2. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como à Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**, conforme o § 1º do art. 8º-A da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005;

10.3. Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao atingimento de metas e objetivos, nos termos do § 2º do art. 8º-A da Lei Estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, independentemente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações, se:

- a) Durante a vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** perder, por qualquer razão, a qualificação como Organização Social de Integração social do menor infrator e garantia de seus direitos individuais e sociais;
- b) A **CONTRATADA** utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o **CONTRATO DE GESTÃO** e as disposições legais;
- c) Não for apresentada a prestação de contas nos prazos determinados, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aprovada pelo **CONTRATANTE**;
- d) A **CONTRATADA** não atingir as metas previstas no **CONTRATO DE GESTÃO**;

- e) Houver o descumprimento de qualquer cláusula deste **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, e estando inadimplente, não regularize o cumprimento da obrigação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento de comunicação por escrito do **CONTRATANTE**;
- f) Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou em razão do término de vigência, a **CONTRATADA** não poderá mais fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento;

11.3. Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação da Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não lhe cabendo direito a qualquer indenização ou retenção;

11.4. A **CONTRATADA** poderá, por ato unilateral, rescindir o presente **CONTRATO DE GESTÃO** na hipótese de atraso superior a 30 dias da data fixada para os repasses devidos pelo **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 dias, acerca do fim da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**;

11.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplimento do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a continuar executando o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** pelo prazo mínimo de 90 dias, contados de sua denúncia;

11.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60 dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar as suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**;

11.7. Por acordo firmado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, atendido o interesse público em ato devidamente fundamentado, poderá também ser extinto o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na *internet*, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) O **CONTRATO DE GESTÃO** e os seus eventuais aditivos;
- b) O seu regulamento de alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- c) Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- d) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- e) Atas de suas reuniões, que tenham relação com este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- f) Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- g) Resultados do processo seletivo simplificado, com os nomes dos aprovados;
- h) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo **CONTRATANTE**;
- i) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao **CONTRATANTE**;
- j) Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- k) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais.

12.2. Interpeleções e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pela **CONTRATADA**, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Geral do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**:

- a) Anexos Técnicos do Edital;
- b) Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA**;
- c) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis.

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Imóveis e Móveis serão elaborados *a posteriori*, em autos apartados, para o Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo de Anápolis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação, ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis. O ressarcimento desses danos deverá ser custeado com recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada aos dirigentes da Organização Social, conforme responsabilidade prevista no artigo 15, §2º da Lei Estadual n.º 15.503/2005;

- c) Suspensão temporária de participar de processos de seleção de Organização Social com o Estado de Goiás, de acordo com a Lei Estadual nº 15.503/2005;
- d) Desqualificação da **CONTRATADA**, conforme previsão do art. 15 da Lei Estadual nº 15.503/2005.

15.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato motivador, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas de sua ocorrência, sendo necessária a notificação dessas penalidades à **CONTRATADA**, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso.

15.3. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para o **CONTRATANTE**, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NA GESTÃO COMPARTILHADA

16.1. Na hipótese de risco a regular e contínua execução dos programas de atendimentos definidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**, poderá a **CONTRATANTE** assumir imediatamente a administração do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo, qualquer que seja o estado de conservação em que elas se encontrem;

16.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, a **CONTRATANTE** assumirá a gestão do Centro Regionalizado de Atendimento Socioeducativo com todas as instalações, equipamentos e recursos humanos necessários ao seu regular funcionamento, sejam aqueles admitidos pela **CONTRATADA** e/ou cedidos pela **CONTRATANTE**.

16.3. Acontecendo o previsto no item 16.1. todas as despesas e custos decorrentes da intervenção passarão a ser de responsabilidade da **CONTRATANTE**, até que a intervenção seja suspensa, quando a situação emergencial for superada e/ou regularizada, com a volta da própria **CONTRATADA**, se for o caso, ou com a contratação de outra Organização Social qualificada na área para substituí-la, ou ainda com a assunção direta da gestão do Centro Socioeducativo pela **CONTRATANTE**, em caráter definitivo, se essa for a definição governamental.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Goiânia para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO** no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos deverão ser deliberados pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Goiânia, ____ de _____ de 2018.

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

**SECRETÁRIA DE ESTADO DA MULHER, DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
DA IGUALDADE RACIAL, DOS DIREITOS HUMANOS E DO TRABALHO
(CONTRATANTE)**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(CONTRATADA)**

1ª Testemunha:

2ª Testemunha: