



1868768

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2016 – SEAS**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA OBJETIVANDO A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A GESTÃO COMPARTILHADA DOS CENTROS DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO CEARÁ, SOB RESPONSABILIDADE DA SEAS.**

**O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**, por intermédio da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas, atualmente situada na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n – CEP: 60.822-325, Edifício Seinfra SRH – Cambéba, 1º Andar, inscrita no CNPJ sob o n. 25.150.364/0001-89, neste ato representada pela Comissão de Seleção designada através da Portaria nº 032/2016, torna público que está aberto o processo de seleção de Organizações da Sociedade Civil para a gestão compartilhada dos Centros de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará, sob a responsabilidade da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas, conforme as normas legais supracitadas e mediante o atendimento das seguintes disposições.

Este Edital é regido pela Lei nº 13.019/14, com suas alterações, e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Complementar Estadual nº 119/2012, e poderá, junto com seus Anexos, ser consultado no sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

**1. DO OBJETO DA PARCERIA**

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que melhor se adequar à proposta contida no ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO, para celebração de Termo de Colaboração visando a conjugação de esforços para o atendimento ao adolescente nas Unidades de Atendimento Socioeducativo, em observância ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, referendado pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase, na construção da proposta político pedagógica de atenção ao adolescente e consistente na prestação de assistência material, à saúde física, psicológica e mental, social e educacional (esportiva, cultural, lazer, qualificação profissional básica), sob a responsabilidade da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas.

1.2. A parceria será formalizada mediante termo de colaboração, com de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

1.3. O início da Gestão Compartilhada obedecerá à data prevista, conforme cronograma estabelecido no presente Edital.

1.4. Os Centros Socioeducativos onde os adolescentes serão atendidos encontram-se discriminados, com respectivos endereços e capacidade de atendimento, no ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO.

**2. DA ABERTURA**

2.1. A sessão pública para apresentação do Edital ocorrerá **no dia 05 de dezembro de 2016, às 8hs**, no auditório do 1º Andar da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará - Seinfra, localizada na Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n - CEP: 60.822-325, Edifício Seinfra SRH - Cambéba, Fortaleza/Ce, ocasião em que serão explicitados todos os termos do Edital.

2.2. A sessão pública para entrega dos envelopes 1 e 2, iniciará às 10hs do dia 28 de dezembro de 2016, na sede administrativa da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas, situada na Avenida Oliveira Paiva, nº 941, Bairro Cidade dos Funcionários, CEP. 60822-131, Fortaleza-Ce.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

2.1.1. Os interessados em participar das sessões públicas deverão realizar credenciamento no local da realização da respectiva sessão, com documento de identificação original com foto, com uma hora de antecedência à realização da sessão que pretenda participar.

2.1.2. Não será permitida a entrega de proposta após o fechamento da sessão pública de entrega dos envelopes.

2.2. As Sessões Públicas poderão ser assistidas por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a manifestação do representante legal das Organizações da Sociedade Civil devidamente identificados no credenciamento, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil, assim declaradas até a data da sessão pública e que possuam no mínimo 02 (dois) anos de existência.

3.2. A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão realizadas no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br) e devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado do Ceará.

3.3. As Organizações da Sociedade Civil devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.4. Esclarecimentos complementares relativos ao presente Edital deverão ser solicitados, conforme cronograma estabelecido no presente, pelo e-mail [chamadapublica2016@seas.ce.gov.br](mailto:chamadapublica2016@seas.ce.gov.br), não se admitindo nenhuma outra forma.

3.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital qualquer interessado que não o fizer nos prazos aqui estabelecidos.

3.6. O presente chamamento público e sua adjudicação seguem os tramites previstos e determinados pela Lei nº 13.019/14, com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar Estadual nº 119/2012.

3.7. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu a publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

3.8. As entidades que entenderem necessário para contribuir com a construção do Plano de Trabalho, poderão solicitar, a partir da publicação deste Edital e até a data da sessão de entrega dos envelopes, visita à/às Unidade/Unidades que pretenda gerir.

3.8.1. As visitas serão requeridas **exclusivamente** através do e-mail [chamadapublica2016@seas.ce.gov.br](mailto:chamadapublica2016@seas.ce.gov.br), **com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis** e, uma vez autorizadas pelo Superintendente da Seas, serão realizadas em data e hora previamente agendadas entre a respectiva entidade e a Seas, com a presença do diretor da Unidade ou outro representante da Seas.

### **4. PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PLANO DE TRABALHO, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados conforme preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

4.1.1. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado com as seguintes informações:

4.1.1.1. Razão Social da OSC;

4.1.1.2. Número do CNPJ;

4.1.1.3. Número do Edital;

4.1.1.4. Número de Identificação dos ENVELOPES.

4.2. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso, rubricadas e numeradas sequencialmente no rodapé lado direito,



inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

**4.2.1. As entidades deverão apresentar um conjunto de envelopes para cogestão de cada Centro Socioeducativo à que pretende concorrer, ou seja, para cada Centro Socioeducativo ao qual pretende concorrer a entidade deverá apresentar um conjunto de ENVELOPES 1 e 2.**

4.2.2. Os documentos juntados no envelope “1” são de caráter ELIMINATÓRIO, e poderão ser apresentados em uma única via em cópia simples, com furação para colchete, que serão juntados aos autos do processo, mesmo nos casos de não atendimento.

4.2.3. Os documentos juntados no envelope “2” são de caráter CLASSIFICATÓRIO, e deverão ser apresentados em duas vias: uma contendo os documentos originais com furação para colchete, que serão juntados aos autos do processo e outra em cópia simples, sendo que todas as tabelas que o compõe devem ser apresentadas também em arquivo eletrônico, em formato editável.

4.2.4. O ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme discriminados a seguir:

4.2.4.1. ANEXO Edital III – Ficha de inscrição para participação no chamamento público do presente Edital, disponível no endereço eletrônico [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), devidamente preenchido.

4.2.4.2. Certificado de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

4.2.4.3. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade social, extraída pela internet através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (Cadastro – Empresa – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ);

4.2.4.4. Estatuto Social da OSC, inicial e atualizações, devidamente registrados em cartório, onde conste:

4.2.4.4.1. O atendimento a adolescentes e jovens em seus objetivos;

4.2.4.4.2. Não possuir fins lucrativos;

4.2.4.4.3. A previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/14, com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

4.2.4.5. Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, devidamente registrada em cartório, e suas alterações;

4.2.4.6. Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do presidente ou substituto legal da entidade;

4.2.4.7. Comprovante de endereço da OSC – cópia de conta pública conforme Estatuto Social atualizado;

4.2.4.8. Convenção Coletiva de Trabalho que subsidiarão a proposta, acompanhada da comprovação do protocolo junto ao Ministério do Trabalho e Emprego;

4.2.4.9. Declaração em papel timbrado, assinada pelo presidente da OSC, informando que não há impedimento de receber recursos do Estado do Ceará proveniente de sanção aplicada pelo Tribunal de Contas;

4.2.4.10. Publicação do Balanço Patrimonial e demais demonstrativos do último exercício:

4.2.4.10.1. Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;

4.2.4.10.2. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;

4.2.4.10.3. Demonstração dos Fluxos de Caixa;

4.2.4.10.4. Notas explicativas.

4.2.4.11. Declaração, em papel timbrado, assinada pelo Presidente da OSC, pelo profissional da área contábil (constando o nome e o número do CRC) e pelos Conselheiros Fiscais (constando o nome e o número do documento de identidade), indicando “que a entidade é autossustentável”, ou, se não for autossustentável, identificando suas fontes de recursos;



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

4.2.4.12. Declaração atualizada identificando o quadro diretivo da organização da sociedade civil com informações acerca de que seus integrantes não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

4.2.4.14. Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

4.2.4.15. Declaração de que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, não se submetendo, portanto, às vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e alterações;

4.2.4.16. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretária da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

4.2.4.17. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (junto à Caixa Econômica Federal) – extraída pela internet através do site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) (válido no início da vigência do Edital);

4.2.4.18. Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais – CCF – consulta junto ao site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) (Certidões e Situação Fiscal – Empresa – Certidão Pessoa Jurídica – Emissão de Certidão Pessoa Jurídica) (válida no início da vigência).

4.2.4.19. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – consulta junto ao site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) (válida no início da vigência);

4.2.5. O ENVELOPE 2 – PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO (modelo constante do ANEXO Edital IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO) compreende os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste Edital e seus Anexos.

4.2.5.1. Deverão constar do ENVELOPE 2 – PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO os seguintes documentos:

4.2.5.1.1. Plano de trabalho elaborado de acordo com o modelo constante do ANEXO Edital IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

4.2.5.1.2. Planilhas de Aplicação Financeira disponíveis no sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), cujo preenchimento é obrigatório em seu formato original.

4.2.5.1.2.1. Para sua elaboração deverão ser observados os itens constantes das Planilhas, devendo ser entregue em duas vias impressas e em arquivo eletrônico, em formato editável.

4.2.5.1.2.2. Só serão aceitas alterações nas planilhas de benefícios de acordo com a convenção coletiva da OSC. Qualquer outra alteração poderá ensejar desabilitação no chamamento público.

4.2.5.2. A organização funcional e operacional das propostas para execução das ações e serviços deve garantir o alcance das metas de produção com qualidade. A Organização da Sociedade Civil deverá descrever, minuciosamente, como pretende organizar todos os recursos para desenvolver o pleno atendimento do Centro de Atendimento Socioeducativo que pretende gerir;

4.2.5.3. Deverá ser juntado ainda no ENVELOPE 2 um relatório pormenorizado da Diretoria sobre a experiência de trabalho, atividades desenvolvidas no exercício anterior e tempo de constituição da mesma.

## **5. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

5.1. Os documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisados pela Comissão de Seleção devidamente designada através da Portaria nº 032/2016, que emitirá listagem das instituições, conforme cronograma estabelecido no presente Edital, pelo no sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br) e devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Ceará.

5.1.1. As análises de habilitação e classificação para cada Centro Socioeducativo ao qual pretenda concorrer serão realizadas em 02 (duas) etapas, divididas em:



5.1.1.1. 1ª etapa - HABILITAÇÃO: análise dos documentos contidos no ENVELOPE 1, as OSCs que não forem habilitadas de acordo com o Edital estarão automaticamente eliminadas do presente chamamento público e não passarão para próxima etapa;

5.1.1.2. 2ª etapa - CLASSIFICAÇÃO: análise dos documentos contidos no ENVELOPE 2 das OSCs que tiverem sido aprovadas na 1ª etapa seguirão para fase classificatória, conforme pontuação.

5.2. A apresentação de recurso administrativo contra o resultado das etapas de habilitação e proposta das Organizações da Sociedade Civil será pelo sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), ou pelo e-mail [chamadapublica2016@seas.ce.gov.br](mailto:chamadapublica2016@seas.ce.gov.br), conforme cronograma estabelecido no presente Edital.

5.3. Em havendo recurso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das contrarrazões;

5.4. Decorridos os prazos, a comissão terá o prazo de 3 (três) dias para análise dos recursos/contrarrazões, e posteriormente publicação do resultado final das instituições habilitadas no sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br) e no DOE.

## 6. NORTEADORES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

6.1. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho e demais anexos presentes neste Edital, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da OSC.

6.2. O Plano de Trabalho deverá observar todas as exigências do presente Edital, quais sejam:

6.2.1. O objetivo geral deverá expressar a garantia dos direitos dos adolescentes atendidos e o que se espera da proposta da execução da medida socioeducativa de Internação, Internação Provisória e Semiliberdade, especificando, de forma clara e concisa, as linhas pedagógicas que serão utilizadas, as atividades a serem realizadas, a previsão orçamentária e técnica adequadas à realidade e ao contexto da Unidade de atendimento, inclusive em relação ao número de adolescentes atendidos.

6.2.2. Os objetivos específicos deverão expressar a articulação e qualificação do atendimento destinado aos adolescentes e familiares, compondo ações com a rede socioassistencial e a correta aplicação do recurso financeiro proveniente do Termo de Colaboração, adotando os princípios da Administração Pública:

6.2.2.1. Legalidade;

6.2.2.2. Impessoalidade;

6.2.2.3. Moralidade;

6.2.2.4. Publicidade;

6.2.2.5. Eficiência.

6.2.3. Descrição da realidade local que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

6.2.4. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

6.2.5. Demonstrar a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

6.2.6. Demonstrar a forma de acompanhamento e aferição do atingimento qualitativo e quantitativo das metas;

6.2.7. Demonstrar a contrapartida da OSC na execução do serviço, se houver, em obediência ao artigo 35 da Lei 13.019/2014;

6.2.8. Atender a 100% dos adolescentes nas áreas abaixo especificadas, observando, **no mínimo**, as seguintes diretrizes:

6.2.8.1. **SAÚDE:**

6.2.8.1.1. A atenção à saúde consistirá em ações educativas, preventivas e curativas;

6.2.8.1.2. Deverá estar voltada à atenção básica, complementando a atenção integral a saúde do adolescente com os serviços oferecidos pelas Prefeituras Municipais e/ou Governo Estadual;

6.2.8.1.3. Atendimento Médico Clínico – Garantir no mínimo três consultas médicas ano para cada adolescente;





6.2.8.1.4. Atendimento Odontológico – Garantir no mínimo duas consultas ano para cada adolescente;

6.2.8.1.5. Atendimento na Enfermagem – Garantir obrigatoriamente no mínimo uma consulta mês para cada adolescente;

6.2.8.1.6. Nos casos de emergência ou urgência, o atendimento por qualquer dos profissionais acima será providenciado **imediatamente**.

#### 6.2.8.2. **ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO**

6.2.8.2.1. **Atendimento Psicológico** – Garantir no mínimo um atendimento quinzenal para cada adolescente;

6.2.8.2.2. **Atendimento pelo Serviço Social** – Garantir no mínimo um atendimento quinzenal para cada adolescente, bem como visitas à família, no domicílio, de acordo com a necessidade de acompanhamento, durante a permanência do adolescente na respectiva UNIDADE;

6.2.8.2.3. **Atendimento socioeducativo** – Garantir o atendimento de no mínimo um socioeducador para cada cinco adolescentes durante o dia e um socioeducador para cada dez adolescentes durante a noite, em regime de plantão ininterrupto, com escalas de revezamento de 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso;

6.2.8.2.4. **Atendimento pedagógico** – A assistência na área pedagógica consistirá na viabilização da educação profissional básica, arte, cultura e atividades esportivas; deverão ser observadas como referência as orientações pedagógicas constantes dos Livros 1, 2, 3 e 4 da Proposta Pedagógica Institucional da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS/ Banco Interamericano de Desenvolvimento para o atendimento ao adolescente em cumprimento da medida socioeducativa de internação, 2015, disponíveis no sítio [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br); o atendimento pedagógico consiste ainda nas seguintes ações:

6.2.8.2.4.1. Matricular 100% dos adolescentes que ainda não tenham concluído a educação básica no ensino formal da rede oficial do Estado e do Município;

6.2.8.2.4.2. Garantir aos adolescentes frequência nas atividades oferecidas pela Seas e pela SEDUC;

6.2.8.2.4.3. Propiciar a inclusão de 100% dos adolescentes inseridos na medida socioeducativa de internação e semiliberdade em, no mínimo, um curso de qualificação profissional básica por semestre, com certificação durante o cumprimento da medida;

6.2.8.2.4.4. Oferecer a 100% dos adolescentes no mínimo cinco horas semanais de atividades de educação física e esportes, abordando aspectos cooperativos, recreativos e competitivos, que deverão ser ministradas por profissional qualificado;

6.2.8.2.4.5. Oferecer a 100% dos adolescentes o acesso a, no mínimo, uma linguagem artístico/cultural, por profissional qualificado, totalizando uma carga horária mínima de três horas semanais por adolescente.

6.2.8.2.5. Realizar pelo menos um atendimento coletivo multidisciplinar por mês, com grupos de 10 (dez) a 15 (quinze) adolescentes, de forma que sejam contemplados todos os adolescentes atendidos na respectiva UNIDADE.

#### 6.2.8.3. **ASSISTÊNCIA JURÍDICA – EXCLUSIVO PARA A UNIDADE DE RECEPÇÃO/CENTRAL DE VAGAS**

6.2.8.3.1. Disponibilizar no mínimo cinco advogados, sendo três para Fortaleza, um para Sobral e um para Juazeiro do Norte.

#### 6.2.8.4. **ASSISTÊNCIA MATERIAL:**

##### 6.2.8.4.1. **ALIMENTAÇÃO:**

6.2.8.4.1.1. Fornecimento de alimentação aos adolescentes, garantindo adequada utilização do recurso público pela aquisição por menor preço, mediante pesquisa, em conformidade com as especificações e o cardápio mínimo previsto no ANEXO Edital IV – CARDÁPIO;

6.2.8.4.1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação deverá observar a Legislação Sanitária em vigor, as Normas e Resoluções do Conselho Regional de Nutricionistas, as Leis, Decretos e Resoluções Federais, Estaduais e Municipais, referentes ao assunto.



6.2.8.4.1.3. Os procedimentos de atendimento destinados aos adolescentes deverão observar o modelo padrão do ANEXO Edital IV – CARDÁPIO e, ainda, impressos específicos para controle, registro de dados, de refeições/serviços complementares e relatório de ocorrências.

6.2.8.4.1.4. As alimentações deverão ser preparadas na sede do respectivo Centro Socioeducativo, podendo, conforme acordado com a Seas, serem preparadas em ambiente externo;

6.2.8.4.1.4.1. A entidade que optar por preparar a alimentação na sede da Unidade se responsabilizará pela montagem de uma cozinha industrial dentro dos padrões que atendam às necessidades da Unidade e atendendo às condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação previstas na Resolução RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Neste caso, a entidade poderá aproveitar os equipamentos que porventura já existam na Unidade, devidamente inventariados, e estejam em condições adequadas de uso e os equipamentos e materiais permanentes obtidos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, formalizando-se promessa de transferência da propriedade à Administração Pública na hipótese de extinção da entidade.

6.2.8.4.1.5. As despesas com ALIMENTAÇÃO incluirão as destinadas ao fornecimento de alimentação ao adolescente, com refeições diárias e serviços complementares.

6.2.8.4.2. **VESTUÁRIO, MATERIAL DE HIGIENE E ROUPA DE CAMA:**

6.2.8.4.2.1. Fornecedor de vestuário aos adolescentes, apropriado à idade, ao clima e em quantidade suficiente para trocas diárias higienizadas, bem como roupa de cama e banho e produtos de higiene pessoal, conforme especificações previstas no ANEXO Edital V – SERVIÇOS DE ROUPARIA E HIGIENE PESSOAL;

6.2.8.4.4. **MATERIAIS PEDAGÓGICOS E ESPORTIVOS:**

6.2.8.4.4.1. Os materiais pedagógicos e esportivos serão fornecidos em quantidade suficiente e em qualidade adequada para o desenvolvimento de todas as atividades previstas no Centro de Atendimento;

6.2.8.4.5. **TRANSPORTE:**

6.2.8.4.5.1. Deixar à disposição do respectivo Centro Socioeducativo de Internação e Internação Provisória pelo menos 3 (três) veículos e do Centro Socioeducativo de Semiliberdade e Unidade de Recepção pelo menos 02 (dois) veículos, de acordo com as especificações constantes do ANEXO Edital VI – TRANSPORTE.

6.2.8.4.6. **PEQUENOS REPAROS, SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL:**

6.2.8.4.6.1. **Pequenos Reparos** – consiste na realização de pequenos reparos nas instalações hidráulicas, elétricas e demais instalações, sempre com a prévia anuência da Seas, por escrito, via e-mail, através da Coordenadoria Especial de Infraestrutura e Logística;

6.2.8.4.6.2. **Serviços de Limpeza** – realizar a limpeza das áreas comuns, incluindo o fornecimento de materiais adequados quantitativa e qualitativamente às necessidades de cada Unidade, inclusive para limpeza dos dormitórios pelos adolescentes;

6.2.8.4.6.3. **Serviços de Conservação Predial** – consistentes na dedetização, a cada 3 meses, desratização e limpeza de reservatórios de água, a cada 6 meses; esgotamento sanitário, a cada 2 meses; poda e corte de grama, de acordo com as necessidades de cada Unidade;

6.2.8.5. **PESSOAL:**

6.2.8.5.1. As DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS incluirão o pagamento de salários, encargos sociais, benefícios, provisões, dissídio coletivo e demais adicionais, observadas as disposições legais pertinentes, conforme detalhamento contido no PLANO DE TRABALHO (item inerente à aplicação financeira);

6.2.8.5.2. As contratações de profissionais previstos no PLANO DE TRABALHO deverão ser efetuadas pelo regime Celetista, através de processo unificado de seleção que deverá ser realizado conjuntamente por todas as entidades, conforme diretrizes constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br);



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

6.2.8.5.2.1. Em razão da impossibilidade de qualquer descontinuidade na prestação dos serviços de atendimento ao adolescente, o quadro de pessoal que atualmente labora nas Unidades Socioeducativas será, inicialmente, absorvido pelas respectivas entidades parceiras.

6.2.8.5.2.2. Após a contratação de pessoal, será realizada capacitação pela entidade, em conjunto com a Seas. Serão capacitados todos os funcionários contratados pela Organização Social que ocuparão postos de trabalho nas unidades. A capacitação deverá obedecer aos parâmetros do SINASE, à Resolução n.º 112 do CONANDA e abordar conteúdo específico sobre a construção do projeto pedagógico a ser implantado.

6.2.8.5.3. Os salários-base serão limitados aos pisos salariais estabelecidos nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às respectivas categorias, considerando-se a carga horária prevista no ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO.

6.2.8.5.4. Nas férias regulamentares e afastamentos legais, os substitutos deverão possuir formação compatível com as atividades desenvolvidas pelos titulares.

6.2.8.5.5. Os casos de rescisões contratuais, com pagamento ou dispensa do aviso prévio, deverão ser submetidos à aprovação do Gestor da Seas.

6.2.8.5.6. As Guias de recolhimento dos tributos (impostos e contribuições) incidentes sobre a folha de pagamento de funcionários deverão ser encaminhadas nas prestações de contas mensais, comprovando-se a regularidade dos recolhimentos pertinentes.

6.2.9. As DESPESAS incluirão os gastos com contratação de serviço de fornecimento de alimentação preparada, de serviço de transporte, da qualificação profissional básica, fornecimento de material de consumo em geral, conforme detalhamento contido nas planilhas apresentadas no respectivo Plano de Trabalho.

6.2.10. As despesas com QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL BÁSICA incluirão as destinadas à contratação de cursos para os adolescentes.

### **6.3. REGRAS GERAIS:**

**6.3.1. As Organizações Sociais deverão garantir a emissão de toda a documentação civil – Certidão de Nascimento, RG, CPF, CTPS – de 100% dos adolescentes da respectiva UNIDADE.**

6.3.2. As despesas com MATERIAL DE CONSUMO incluirão as destinadas à higiene pessoal e de saúde dos adolescentes, seu vestuário, materiais didáticos, pedagógico e recreativo, gêneros alimentícios em geral para a qualificação profissional básica, bem como, materiais de consumo administrativo para realização dos serviços do Centro de Atendimento.

6.3.3. As despesas com TRANSPORTE incluirão as destinadas à contratação de serviço para atendimento integral do objeto deste termo de colaboração, tanto para o deslocamento direto do adolescente quanto para as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais do Centro de Atendimento, nos moldes estabelecidos no ANEXO Edital VI – TRANSPORTE.

6.3.3.1. As despesas previstas com Transporte deverão observar o preço mínimo obtido através de no mínimo 03 (três) cotações de preços de mercado e de acordo com as especificações previstas no ANEXO Edital VI – TRANSPORTE.

6.3.4. As despesas com SERVIÇOS EM GERAL incluirão as destinadas à contratação de serviços especializados, manutenção de equipamentos, serviços de transporte eventuais, devidamente justificados, viagens de funcionários, correios e demais serviços necessários para o cumprimento do objeto deste termo de colaboração.

6.3.5. Fica vedado às entidades a remuneração de seus dirigentes sob qualquer forma por sua participação no ajuste, responsabilizando-se por quaisquer valores retidos a este título.

6.4. Para o presente Edital de chamamento público constará no ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO os valores referenciais, com a média mensal do ano 2016, que servirá como base para formação dos cálculos do Plano de Trabalho.

6.5. A OSC deverá apresentar, mensalmente, documentos/relatórios que comprovem o atendimento dos adolescentes nos moldes acima estabelecidos.





## **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS REPASSES FINANCEIROS**

7.1. As despesas decorrentes dos Termos de Colaboração correrão por conta das dotações orçamentárias da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas, previstas para o exercício de 2017, cujas ações constam do Programa 075 – Proteção e Promoção dos Direitos de Adolescentes em Atendimento Socioeducativo, iniciativa 075.1.04. - Manutenção da oferta de serviços de atendimento à adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa do Anexo I – Demonstrativo de Temas Estratégicos e Programas do Plano Plurianual vigente para o período 2016/2019.

7.2. Os repasses financeiros serão efetuados em moeda corrente, por meio de crédito bancário no BANCO BRADESCO, em conta corrente específica para atender ao presente Termo de colaboração, mediante ordem de crédito para a OSC, devendo ser utilizados exclusivamente na execução do objeto deste Termo de colaboração.

7.3. Caso seja constatada alguma das impropriedades previstas nos incisos do artigo 48 da Lei nº 13.019/2016, os repasses financeiros serão suspensos até o saneamento das mesmas.

## **8. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.1. A Comissão de Seleção designada pelo Superintendente da Seas pela Portaria 032/2016, é constituída pelos seguintes profissionais:

<b>NOME</b>	<b>CONDIÇÃO DE REPRESENTAÇÃO</b>	<b>CARGO/MATRÍCULA</b>
Luiz Ramom Teixeira Carvalho	Presidente	Superintendente Adjunto Matrícula nº 300000-1-3
Roberto Bassan Peixoto	Membro	Coordenador Especial de Gestão e Comunicação Matrícula nº 300015-1-6
Adriana Fonseca Victorino Cidrão Rocha	Membro	Orientador da Célula de Gestão Financeira Matrícula nº 300018-1-8
Francisco Weydes Fernandes Cavalcante	Membro	Coordenador da Rede Socioeducativa Matrícula nº 300025-1-2
Francerina Ferreira de Araújo	Membro	Conselheira do CEDCA-CE RG nº 8905001000618

## **9. DA PONTUAÇÃO**

9.1. Para critério de classificação dos documentos do ENVELOPE 2, serão atribuídas pontuações da seguinte forma:

9.1.1. Experiência anterior da OSC: será atribuído 01 (um) ponto para cada ano de experiência de trabalho em programas/serviços/formação de atenção a jovens ou adolescentes, chegando ao máximo de 04 (quatro) pontos.

9.1.2. Plano de trabalho: pontuações que variam de 0 a 3:

9.1.2.1. 0 (zero): não atende;

9.1.2.2. 1 (um): atende parcialmente;

9.1.2.3. 2 (dois): atende satisfatoriamente;

9.1.2.4. 3 (três): atende plenamente/integralmente.

9.1.3. Planilhas de Aplicação Financeira: será avaliado o menor custo frente ao valor de referência, desde que exequível, conforme avaliado pela Comissão de Seleção:

9.1.3.1. 1º classificado: 3 (três) pontos;

9.1.3.2. 2º classificado: 2 (dois) pontos;

9.1.3.3. 3º classificado: 1 (um) ponto;

9.1.3.4. Do 4º classificado em diante receberá 0,5 (meio) ponto.

9.2. Para o caso de uma mesma OSC receber pontuação máxima para gerir mais de 03 (três) Centros Socioeducativos, a Comissão avaliará a capacidade técnica e de gestão administrativa e



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

financeira daquela, podendo inclusive solicitar à entidade documentos, relatórios ou laudos que comprovem a sua capacidade para gerir mais de 03 (três) Unidades.

9.2.1. Caso a comissão entenda que a entidade não possui capacidade para gerir mais de 3 (três) Centros Socioeducativos, será habilitada a próxima entidade classificada.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. São critérios de desempate:

10.1.1. Maior nota na avaliação do Plano de Trabalho;

10.1.2. Maior tempo de Experiência da OSC, considerando dia, mês e ano;

**10.1.3. Maior tempo de constituição da OSC, considerando dia, mês e ano.**

## **11. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO**

11.1. Serão eliminadas as OSC's cujas propostas estejam em desacordo com os termos deste edital ou que não contenham as seguintes informações:

11.1.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

11.1.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

11.1.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

11.1.4. O valor global.

## **12. CRONOGRAMA**

Publicação do Edital de Chamamento Público	01/12/16
Sessão Pública de Apresentação do Edital	05/12/16
Prazo para OSC solicitar esclarecimentos para a Comissão de Seleção relacionado ao Edital	De 06/12 à 07/12/2016
Divulgação das respostas pela Comissão de Seleção, com publicação pelos meios já estabelecidos neste Edital	De 08 e 09/12/2016
Sessão de Apresentação dos Envelopes pelas OSC's	02/01/2017
Divulgação das análises dos Envelopes pela Comissão de Seleção, com publicação pelos meios já estabelecidos neste Edital	13/01/2017
Prazo para apresentação de recursos pelas OSC's.	16 e 17/01/2017
Divulgação das análises dos recursos pela Comissão de Seleção com publicação pelos meios já estabelecidos neste Edital	18 à 20/01/2017
Publicação do resultado final do chamamento público pelos meios já estabelecidos neste Edital	20/01/2017
Formalização do Termo de Colaboração e início das atividades	23/01/2017



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

**13. DA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS**

13.1. A interposição de recursos deverá ser apresentada no prazo estabelecido, conforme cronograma, no sítio da Seas, endereço [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br) ou pelo e-mail [chamadapublica2016@seas.ce.gov.br](mailto:chamadapublica2016@seas.ce.gov.br), não se admitindo nenhuma outra forma.

**14. DA ENTIDADE SELECIONADA**

14.1. A OSC selecionada em primeiro lugar deverá firmar Termo de Colaboração com a Seas, conforme modelo constante do Anexo.

14.2. Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos ou declinar da parceria, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração, nos termos da proposta por ela apresentada.

14.3. Ao final deste prazo, deverá ser realizado novo Chamamento Público.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O presente processo seletivo poderá vir a ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

15.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração – supressão ou acréscimo – de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

15.2.1. Os acréscimos de valores, quando solicitados pelas entidades, serão devidamente justificados e acompanhados de planilhas e documentos que comprovem os motivos da solicitação.

15.2.2. As supressões serão devidamente justificadas pelo gestor da Seas.

15.3. A celebração de Termo de Colaboração não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Seas e a Organização da Sociedade Civil, ou com seus associados.

15.4. Os atos formais realizados em nome das Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

15.5. Em caso de rescisão do Termo de Colaboração, a Seas convocará as entidades que compõem o cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, para assinatura de novo Termo de Colaboração.

15.6. O cadastro de reserva terá validade máxima de 2 (dois) anos.

15.7. A prestação de contas das entidades que celebrarem os Termos de Colaboração resultantes do presente chamamento obedecerão às regras constantes do Manual de Prestação de Contas do SICONVI-CE, disponível em <http://www.cge.ce.gov.br/>, além de outras normas posteriormente expedidas pela Seas e/ou Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE.

15.8. Encontram-se disponibilizados no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br) os modelos das planilhas e dos documentos que deverão ser apresentados no Envelope 2 ou mencionados no item 3.3. do ANEXO Edital II – TERMO DE COLABORAÇÃO E SEUS ANEXOS.

**16. DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL E ORIENTADORES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA:**

16.1. ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO;

16.2. ANEXO Edital II – TERMO DE COLABORAÇÃO E SEUS ANEXOS;

16.3. ANEXO Edital III – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO DO PRESENTE Edital;

16.4. ANEXO Edital IV – CARDÁPIO;

16.5. ANEXO Edital V – SERVIÇOS DE ROUPARIA E HIGIENE PESSOAL;



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

16.6. ANEXO Edital VI – TRANSPORTE;

Fortaleza (CE), 29 de novembro de 2016.

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

Roberto Bassan Peixoto  
**Membro**

Adriana Fonseca Victorino Cidrão Rocha  
**Membro**

Francisco Weydes Fernandes Cavalcante  
**Membro**

Francerina Ferreira de Araújo  
**Membro**

Luiz Ramom Teixeira Carvalho  
**Presidente**



## **ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Para normatizarmos a nomenclatura neste texto, utilizaremos Seas para fazer menção a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo e OSC para as Organizações da Sociedade Civil.

A Seas foi criada através da Lei nº 16.040, de 28 de junho de 2016, com o objetivo de transformar a cultura institucional e promover a garantia de direitos e a socioeducação de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.

Para tal, encontra-se em fase de implantação um novo modelo de gestão nos Centros Socioeducativos do Estado do Ceará, sobretudo no que se refere às condições de salubridade e atendimento técnico dos adolescentes. Esse novo modelo está intimamente ligado à implementação dos direitos dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei 8.069/90, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, Resolução 119/2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e pela Lei 12.594/12, que operacionalizou o SINASE.

A gestão compartilhada dos centros de atendimento socioeducativo envolvendo a Seas e as OSC's promoverão uma integração nos esforços para a execução das medidas socioeducativas, objetivando maior efetividade e qualidade nesta ação.

Tais parcerias deverão ser agora executadas a partir de Termos de Colaboração expressos para a parceria Estado/OSC pela Lei 13.019/14. Para tanto, apresentamos o memorial descritivo que deverá balizar o chamamento público para a gestão dos Centros de Atendimento Socioeducativo.

### **1. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS UNIDADES PARA ATENDIMENTO**

1.1. Objeto: Realizar a Gestão Compartilhada do Centro Socioeducativo indicado, implementando esforços para a qualificação da execução da medida socioeducativa imposta pelo Poder Judiciário, objetivando a garantia dos direitos dos adolescentes com restrição de liberdade, especialmente previstos no artigo 124 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.2. Serão atendidas através de Termo de Colaboração, em regime de gestão compartilhada, as seguintes Unidades:

	<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>CAPACIDADE DE ATENDIMENTO</b>
1.	<b>Centro Socioeducativo São Miguel – CESM</b>	<b>Rua Menor Jerônimo, S/Nº – Bairro Castelão – Fortaleza-CE – CEP. 60865-660</b>	<b>(85)3101-3022/3023 (85)99969-0203</b>	<b>90</b>
2.	<b>Centro Socioeducativo São Francisco – CESF</b>	<b>Rua Menor Jerônimo, S/Nº – Bairro Castelão – Fortaleza-CE – CEP. 60865-660</b>	<b>(85)3101-3024/3026 (85)99435-8156</b>	<b>90</b>
3.	<b>Centro Socioeducativo Passaré</b>	<b>Rua Eldorado, 800 – Bairro Passaré – Fortaleza-CE – CEP. CEP 60862-340</b>	<b>(85)3101-3024/3031 (85)99846-2545</b>	<b>90</b>
4.	<b>Centro Socioeducativo Dom Bosco – CEDB</b>	<b>Rua Eldorado, 800 – Bairro Passaré – Fortaleza-CE – CEP. CEP 60862-340</b>	<b>(85)3101-3025 (85)99694-6498 (85)98835-9808</b>	<b>90</b>





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

5.	Unidade de Recepção Luiz Barros Montenegro URLBM/Central Regulação de Vagas	Rua: Tabelaio Fabiao, 114 - Presidente Kennedy 60320-010	(85) 3101.2738 (85) 3287.1913	40
6.	Centro Socioeducativo Aldaci Barbosa - CEABM	Travessa Costa Rica, S/N - Bairro Antonio Bezerra - Fortaleza-CE - CEP. 60360-490	(85)3101- 9180/2765/1656 (85)98873-5051	90
7.	Centro Socioeducativo de Semiliberdade Mártir Francisca - CSMF	Rua Euclides Onofre de Sousa, 1550 - Sapiranga esq. Firmo Cardoso	(85) 3101.4635 3101.4634 / 3433.4293	40
8.	Centro Socioeducativo Cardeal Aloisio Lorcsheider - CECAL	Rua Ipaumirim, 830 - Bairro Conj. Pref. José Walter, Fortaleza-CE - CEP. 60766-742	(85)3101- 3013/3005 (85)99686-5432	90
9.	Centro Socioeducativo de Canindezinho	Rua José Mauricio S/N - Bairro Canindezinho - Fortaleza-CE - CEP. 60736-140	(85)3101-5686 (85)98728-7564	90
10.	Centro Socioeducativo Patativa do Assaré - CEPA	Rua Jurandir Alencar, 2.555 - Bairro Ancuri - Fortaleza-CE - CEP. 60873-066	(85)3101- 2085/2086/2087 (85)99961-3099	90
11.	Centro Socioeducativo de Semiliberdade de Crateús	Rua: Dr. Júlio Lima, 2251 - Bairro de Fátima II - Cep: 63700-000	(88)3691-0431	25
12.	Centro Socioeducativo Dr. Zequinha Parente (Sobral)	Rua Ministro César Cals, s/n - Bairro Terrenos Novos - Sobral CEP. 62100-000	(88)3614-9285 (88)99631-0751	90
13.	Centro Socioeducativo de Sobral	Rodovia Moésio Loiola - 187, s/n - Bairro Jatobá - Sobral CEP. 62100-000		90
14.	Centro Socioeducativo de Semiliberdade de Sobral	Rua: Ministro César Cals, 1530 - Bairro Terrenos Novos - Sobral - Cep: 62100-000	(88)3102-1103	25
15.	Centro Socioeducativo de Semiliberdade de Iguatu	Rua: José Caeiras, 270 - Bairro Areias - Iguatu - Cep: 63500-000	(88) 3581-2405	25



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

16.	Centro Socioeducativo Dr. José Bezerra de Menezes (Juazeiro do Norte)	Rua Ladislau de Arruda Campos, S/N - Parque Antonio Vieira - Juazeiro do Norte-CE - CEP. 63022-160	(88)3102-1103 (88)8815-8737	90
17.	Centro Socioeducativo de Semiliberdade de Juazeiro do Norte	Rua: Maria Ana Pereira, 925 Bairro São João - Juazeiro do Norte -Cep: 63041 - 380	(88) 3571-4402	25
18.	Centro Socioeducativo Padre Cícero	Av. Maria Letícia Lute Pereira, 836, Bairro Campo Alegre - Juazeiro do Norte - Cep. 63.049-280		90

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 3.1. Seas:

3.1.1. Coordenação Geral do desenvolvimento do trabalho, com a presença efetiva do Gestor da parceria, denominado Diretor do Centro de Atendimento Socioeducativo;

3.1.2. Participar de todas as etapas do processo seletivo de pessoal a ser contratado pela entidade para prestar os serviços objeto da parceria;

#### 3.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

3.2.1. Organização de todo o oferecimento destinado aos jovens, em diferentes frentes, traduzindo desta forma a execução da medida socioeducativa;

3.2.2. Manter articulações e encaminhamentos para o acesso dos adolescentes a cursos de formação profissional básica, atividades/ações de arte e cultura, atividades/ações/aulas de Educação Física e Esportes, ações na área da saúde com caráter preventivo e de acompanhamento rotineiro, Enfermeiros, Médicos e Dentistas quando necessário, atendimentos regulares dos Assistentes Sociais, Psicólogos, seguindo os princípios elencados neste Edital de Chamamento Público e determinados pela Seas.

### 4. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSOS DOS ADOLESCENTES/JOVENS:

#### 4.1. Funcionamento:

4.1.1. O Centro de Atendimento, por ser um espaço destinado a restrição de liberdade, tem funcionamento de 24 horas ininterruptas e ações/atividades/atendimentos aos adolescentes/jovens deverão considerar todo o período, excetuando-se o descanso noturno.

#### 4.2. Forma de acesso ao serviço:

### 5. QUADRO DE PESSOAL APROVADO PARA A FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

<b>CARGO/CARGO HORÁRIA</b>
01 Gerente para cada UNIDADE – 40 horas semanais
<b>REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter nível superior completo;</li><li>• Gerir rotinas e planejar processos administrativos, financeiros, atender cliente interno e externo zelar pela segurança, higiene e saúde do trabalho;</li><li>• Acompanhar execuções orçamentárias, assegurando o cumprimento de normas internas e externas, controlando a receita, contas a pagar e os custos;</li><li>• Selecionar parceiros e fornecedores, controlando os contratos dos mesmos, verificando os cumprimentos das cláusulas estabelecidas nos contratos;</li></ul>



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

- Controlar conciliação de pagamentos e depósitos bancários. Liberar verba para despesas de pequeno vulto;
- Aperfeiçoar fluxo de trabalho, delegando competências por níveis de responsabilidade;
- Participar da elaboração de planos de contingência junto a Equipe da Seas;
- Estabelecer estratégias e diretrizes administrativas e financeiras,
- Elaborar e analisar relatórios gerenciais;
- Verificar regularidade fiscal de fornecedores, cotar materiais de consumo, autorizando a compra de materiais em geral para a Unidade;
- Requisitar manutenção e instalações de equipamentos,
- Atestar recebimento de materiais e serviços,
- Efetuar pagamentos e repasses para terceiros;
- Controlar todos os materiais e equipamentos do almoxarifado;
- Interagir com demais áreas para o bom andamento da Unidade;
- Verificar e controlar a alimentação;
- Acompanhar a prestação de contas, analisando a documentação a ser apresentada, verificando se está de acordo com o Plano de aplicação financeira estabelecida no Plano de Trabalho, bem como fazer cumprir todas as cláusulas estabelecida no Termo de Colaboração;
- Analisar a folha de pagamento dos funcionários se está correta de acordo o estabelecido, verificando, o controle do vale-transporte e alimentação através de recibos individuais;
- Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo articulador social junto a rede socioassistencial;
- Coordenar outros programas desenvolvidos no Centro de Atendimento.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

05 Assistentes Técnicos II para cada UNIDADE, no caso de Internação e Internação Provisória;  
04 Assistentes Técnicos II para cada UNIDADE, no caso de Semiliberdade;  
06 Assistentes Técnicos II para a UNIDADE de Recepção/Central de Vagas; todos com carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Ter ensino médio completo;
- Executar serviços administrativos em geral, atentando para os processos rotineiros, estabelecidos, visando o atendimento adequado das necessidades administrativas o que inclui o trabalho administrativo do Setor Pedagógico do Centro de Atendimento;
- Executar serviços de digitação diversos, atendendo os padrões de estética estabelecidos, preencher fichas e formulários, elaborar relatórios, visando pleno desenvolvimento das rotinas administrativas;
- Receber, despachar, distribuir documentos e correspondências, efetuando os registros e anotações necessárias;
- Efetuar a classificação e arquivamento de documentos, visando a atualização e controle dos mesmos;
- Preparar mapas estatísticos, quadros gerais, tabelas e outros conforme os dados existentes, a fim de atender as rotinas administrativas;
- Redigir textos diversos conforme o assunto, a fim de possibilitar o andamento dos processos e expedientes;
- Elaborar demonstrativo e controlar o fundo de caixa, acompanhando a distribuição de verbas, bem como a devida prestação de contas das mesmas;
- Ser responsável pela documentação escolar do adolescente e a regularização de sua "vida" escolar junto a Escola Vinculadora;
- Digitar e encaminhar os Relatórios de Atividades Pedagógicas;
- Organizar administrativamente o Setor Pedagógico, acompanhando todo o fluxo de documentação do setor e do adolescente;
- Organizar os arquivos e Pasta pedagógica do adolescente;
- Efetuar e controlar a solicitação e guarda de materiais, com o acompanhamento do controle dos mesmos;
- Auxiliar o Coordenador Pedagógico quanto aos encaminhamentos junto a Escola Vinculadora referente ao Corpo Docente;



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

- Participar de processos de educação continuada oferecida pela instituição, objetivando a sua capacitação e desenvolvimento profissional;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do Superior Imediato.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

01 Assistente Social para cada 15 adolescentes – 30 horas semanais

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Nível Superior em serviço social, com registro no Conselho Profissional;
- Organizar a recepção e acolhida dos adolescentes na unidade;
- Elaborar os estudos de caso e relatórios técnicos dos adolescentes;
- Realizar atendimentos individuais e de grupo com os adolescentes;
- Prestar atendimento às famílias dos adolescentes, colhendo informações, orientando e propondo formas de manejo das situações sociais;
- Providenciar a documentação civil dos adolescentes;
- Realizar pesquisas e levantamentos referentes aos autos judiciais e histórico infracional dos adolescentes;
- Manter contatos com entidades, órgãos governamentais e não governamentais para obter informações sobre a vida pregressa dos adolescentes;
- Buscar e articular recursos da comunidade para formação de rede de apoio, visando a inclusão social dos adolescentes;
- Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes;
- Realizar a inclusão dos adolescentes em programas da comunidade, escola, trabalho, profissionalização, programas sociais, atividades esportivas, recreativas e culturais;
- Realizar o acompanhamento dos adolescentes egressos;
- Manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos;
- Realizar a verificação da correspondência dos adolescentes e acompanhar os contatos telefônicos realizados por eles;
- Coordenar e orientar a visitação dos familiares aos adolescentes;
- Realizar visitas domiciliares.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

01 Psicólogo para cada 20 adolescentes – 40 horas semanais

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Nível Superior em Psicologia, com registro no Conselho Profissional;
- Coordenar e executar as atividades da área de psicologia;
- Participar da recepção e acolhida dos adolescentes, buscando formas de integrá-los à rotina da unidade;
- Elaborar os estudos de caso e relatórios técnicos dos adolescentes;
- Realizar diagnósticos e avaliações psicológicas, procedendo às indicações terapêuticas adequadas a cada caso;
- Realizar atendimento psicológico individual e de grupo com os adolescentes;
- Observar e avaliar os comportamentos dos adolescentes no que se refere à adaptação às normas disciplinares da unidade e relações interpessoais estabelecidas;
- Avaliar e acompanhar a aplicação de medidas disciplinares;
- Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes;
- Prestar atendimento às famílias, colhendo informações, orientando e realizando intervenções psicológicas, buscando a integração com os adolescentes;
- Orientar educadores sociais e técnicos no manejo e abordagem dos adolescentes;
- Buscar e articular recursos da comunidade para formação de rede de apoio, visando à integração e assistência às necessidades dos adolescentes;
- Preparar os adolescentes para o desligamento, fortalecendo suas relações com sua comunidade de origem;
- Realizar o acompanhamento dos adolescentes egressos;



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos.</li></ul>
<b>CARGO/CARGO HORÁRIA</b>
05 Advogados <b>exclusivamente para a Unidade de Recepção/Central de Vagas</b> – 40 horas semanais
<b>REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil;</li><li>• Conhecer e acompanhar a situação processual do adolescente, assegurando para que o mesmo somente ingresse na unidade, caso esteja acompanhado de toda a documentação legal prevista;</li><li>• Avaliar os procedimentos de apreensão, representação, instalação de processo e sentença dos adolescentes, assegurando a estrita observância aos princípios legais, encaminhando a documentação necessária ao Defensor Público ou constituído;</li><li>• Controlar o cumprimento dos prazos legais em todas as etapas do rito processual do adolescente dentro do Sistema de Justiça;</li><li>• Articular-se com a Defensoria Pública para o ajuizamento dos remédios processuais em favor do adolescente, sempre que esta atuação se demonstrar necessária;</li><li>• Orientar o adolescente quanto às exigências no cumprimento das sentenças ou decisões judiciais recebidas pelo mesmo.</li></ul>

<b>CARGO/CARGO HORÁRIA</b>
01 Enfermeiro para cada UNIDADE, exceto para as UNIDADES de Semiliberdade – 40 horas semanais
<b>REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter Nível Superior completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor, e registro no órgão de classe.</li><li>• Organização e direção dos serviços de enfermagem;</li><li>• Realizar supervisão dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas Unidades da Seas ;</li><li>• Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;</li><li>• Planejamento e organização de campanhas de imunização nas unidades de internação e internação provisória da Seas;</li><li>• Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</li><li>• Participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;</li><li>• Consulta de enfermagem e prescrição da assistência de enfermagem;</li><li>• Prestar assistência de enfermagem à gestante, de acordo com o disposto na Lei Federal de Exercício de Enfermagem;</li><li>• Acompanhar adolescente sobre investigação epidemiológica/ sorológica;</li><li>• Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;</li><li>• Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;</li><li>• Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência dos adolescentes nos diferentes níveis de atenção à saúde;</li><li>• Elaborar pareceres e relatórios para subsidiar projetos de construção ou reforma de unidades de internação;</li><li>• Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;</li><li>• Integrar equipe multiprofissional responsável pelas medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;</li><li>• Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;</li><li>• Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</li><li>• Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo;</li></ul>





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

- Buscar a atualização constante, visando uma prática mais competente, no estudo dos casos dos adolescentes em conflito com a lei;
- Realizar o cadastramento e inclusão de informações dos adolescentes internos na Seas e de seus familiares ou responsáveis, em Prontuário Único do Adolescente;
- Utilizar o Prontuário Único do Adolescente como ferramenta para consulta, coleta e consolidação dos dados necessários ao exercício de suas atribuições;
- Registrar em livro próprio as ocorrências do plantão;
- Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta;
- Portar no interior das unidades, obrigatoriamente, o crachá como identificação funcional;
- Executar determinações judiciais e/ou administrativas, bem como todas as normas emanadas da Seas;
- Realização e aconselhamento de testagem rápida de HIV, sífilis, hepatite B e C.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

04 Técnicos de Enfermagem cada UNIDADE – Regime 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Ter nível Médio Técnico completo, com certificado registrado no MEC habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem, na forma da legislação em vigor, e registro no órgão de classe.
- Auxiliar preparar o adolescente para consultas, exames e tratamentos;
- Executar tratamentos prescritos, sob orientação do enfermeiro;
- Prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao adolescente e zelar por sua segurança;
- Ministrar medicamentos, sob orientação do enfermeiro;
- Aplicar e conservar vacinas e fazer curativos;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Realizar testes para subsídio de diagnóstico;
- Instrumentar;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem da Unidade, bem como na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

01 Pedagogo cada 40 adolescentes – 40 horas semanais

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Planejar, coordenar e desenvolver as ações da área pedagógica da unidade, incluindo as atividades escolares, oficinas formativas, ocupacionais e profissionalizantes, atividades recreativas, culturais e esportivas;
- Realizar a programação das atividades pedagógicas, formação das turmas e acompanhamento das atividades;
- Realizar a avaliação educacional e levantamento do histórico escolar dos adolescentes para compor os relatórios técnicos e estudos de caso;
- Participar da recepção dos adolescentes, prestando as orientações necessárias referentes à área pedagógica da unidade;
- Acompanhar o desempenho, participação e aproveitamento dos adolescentes nas atividades pedagógicas e da rotina diária, avaliando seu comportamento geral e evolução no cumprimento da medida socioeducativa;
- Avaliar e acompanhar a aplicação de medidas disciplinares;
- Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes;
- Identificar adolescentes com transtornos de aprendizagem e necessidades especiais para traçar um plano de intervenção individualizado;
- Acompanhar e supervisionar a execução do Programa de Educação nas Unidades Socioeducati-



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

vas, junto com a coordenação do programa, participando da sua organização e viabilizando o atendimento às necessidades educacionais dos adolescentes;

- Orientar as famílias dos adolescentes, a fim de garantir a continuidade das atividades escolares após o desligamento.

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

02 Coordenadores de Segurança por UNIDADE – Regime 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**

- Comunicar a direção quando houver ocorrência no interior da unidade;
- Atuar como apoio e suporte à direção através do planejamento, supervisão e execução das rotinas, visando à segurança dos adolescentes, servidores e visitantes;
- Zelar pela garantia da execução dos procedimentos de segurança e o cumprimento das normas estabelecidas pela instituição;
- Zelar pelo cumprimento da execução das atividades previstas em Cronograma Diário destinadas aos adolescentes, delegando tarefas aos coordenadores de turno e educadores(as) sociais, observando as condições de recursos humanos, materiais e estruturais para a execução de tais atividades;
- Coordenar as equipes de Educadores escalados no Plantão visando garantir o cumprimento das atividades/missão estabelecidas no Cronograma de Atividade;
- Acompanhar e registrar a saída de adolescentes para atividades externas, audiências, necessidades médicas e recâmbios, observado em todos os casos;
- Solicitar à coordenação administrativa e Direção, consertos e reparos das instalações e equipamentos relacionados com a segurança;
- Manter arquivo de registro de ocorrências e informações relativas às rotinas para subsidiar a direção e demais áreas profissionais;
- Repassar informações entre as equipes de trabalho para preservar as rotinas de segurança e transmitir e zelar pela efetivação das determinações da direção da Unidade;
- Convocar e dirigir reuniões com socioeducadores(as) para orientar, retomar e adequar rotinas de segurança;
- Garantir a execução das atividades previstas no cronograma diário;
- Designar e garantir a participação dos socioeducadores(as) nas reuniões de estudo de caso, reuniões e execução de agenda do plano personalizado de atendimento, visitas agendadas pelo programa participação solidária e demais atividades educativas que exijam a participação desse profissional;
- Comunicar, por escrito, à direção os casos de quebra de procedimentos ou normas de segurança;
- Levar ao conhecimento da Direção e equipe Técnica quanto a necessidade de movimentar o adolescente de uma Unidade para outra;
- Garantir que os membros do setor Técnico tenha acesso as Unidades de dormitórios dos adolescentes para que possam assistir/ouvir os adolescentes em seus dormitórios;
- Fiscalizar e exigir que os postos de serviços sejam mantidos de acordo com as Escalas de Plantão, considerando que os postos de serviço das Unidades é entendido que o Socioeducador deve permanecer dentro do quadrante da Unidade e não fora da Unidade;
- Exigir do corpo técnico um cronograma de atendimento aos adolescentes visando garantir que cada adolescentes tenha no mínimo um atendimento por semana;
- Exigir que os Técnicos ao assumir o Plantão, realize a visita nas Unidades;
- Manter o fluxo de comunicação entre os setores existente na Unidade, ou seja, Serviço Social, Pedagogia, Psicologia, Jurídico Saúde e Segurança e Direção;
- Convocar e dirigir reuniões com a equipe de socioeducadores(as) sob sua coordenação para orientar, retomar e adequar rotinas de segurança;
- Participar ou delegar Socioeducador de apoio administrativo as decisões tomadas na Comissão de Conselho Disciplinar;

**CARGO/CARGO HORÁRIA**

01 Socioeducador para cada 05 adolescentes – Regime 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso

**REQUISITOS/DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

- Ter no mínimo nível médio completo;
- Participar da elaboração dos planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes;
- De acordo com a sua respectiva área de formação, poderá participar da elaboração dos diferentes planos de ação realizados na unidade;
- Recepcionar os adolescentes recém-chegados, efetuando o seu registro, assim como de seus pertences;
- Providenciar o atendimento às suas necessidades de higiene, asseio, conforto, repouso e alimentação;
- Zelar pela sua segurança e bem-estar, observando-os e acompanhando-os em todos os locais de atividades diurnas e noturnas;
- Acompanhá-los nas atividades da rotina diária, orientando-os quanto a normas de conduta, cuidados pessoais e relacionamento com outros internos e funcionários;
- Relatar no diário de comunicação interna o desenvolvimento da rotina diária, bem como tomar conhecimento dos relatos anteriores;
- Realizar atividades recreativas, esportivas, culturais, artesanais e artísticas planejadas em conjunto com a área pedagógica;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas, orientando os adolescentes para que mantenham a ordem, disciplina, respeito e cooperação durante as atividades;
- Prestar informações ao grupo técnico sobre o andamento dos adolescentes para compor os relatórios e estudos de caso;
- Acompanhar os adolescentes em seus deslocamentos na comunidade, não descuidando da vigilância e segurança;
- Inspecionar as instalações físicas da unidade, recolhendo objetos que possam comprometer a segurança;
- Efetuar rondas periódicas para verificação de portas, janelas e portões, assegurando-se de que estão devidamente fechados e atentando para eventuais anormalidades;
- Manter-se atento às condições de saúde dos adolescentes, sugerindo que sejam providenciados atendimentos e encaminhamentos aos serviços médicos e odontológicos sempre que necessário;
- Realizar revistas pessoais nos adolescentes nos momentos de recepção, final das atividades e sempre que se fizer necessário, impedindo que mantenham a posse de objetos e substâncias não autorizadas;
- Acompanhar o processo de entrada das visitas dos adolescentes, registrando-as em livro, fazendo revistas e verificação de alimentos, bebidas ou outros itens trazidos por elas;
- Comunicar, de imediato, à direção, as ocorrências relevantes que possam colocar em risco a segurança da unidade, dos adolescentes e dos funcionários;
- Fornecer o material de higiene para os adolescentes, controlando e orientando o seu uso;
- Providenciar o fornecimento de vestuário, roupa de cama e banho, orientando os adolescentes no uso e conservação;
- Seguir procedimentos e normas de segurança constantes do protocolo da Unidade.

## **6. DO VALOR REFERENCIAL:**

6.1. Em cumprimento ao que determina o artigo 27 da Lei 13.019/14, o valor mensal referencial *per capita* por adolescente é de R\$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais) para a execução do serviço proposto.

6.2. Os valores referenciais para efeito de pagamento de salários dos profissionais a serem contratados para a execução do objeto do Termo de Colaboração são os seguintes:

<b>Recursos Humanos</b>	
<b>Cargos</b>	<b>Salários</b>
Gerente	R\$ 3.424,00
Assistente Técnico II	R\$ 1.244,91
Assistente Social	R\$ 1.664,64



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

Psicólogo	R\$ 1.664,64
Advogado	R\$ 3.200,00
Enfermeiro	R\$ 1.948,42
Técnico de Enfermagem	R\$ 1.140,78
Pedagogo	R\$ 1.664,64
Coordenador de Segurança	R\$ 1.920,78
Socioeducador	R\$ 1.515,36



## ANEXO Edital II – TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -SEAS  
PROCESSO N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Termo de Colaboração que entre si celebram a Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas e a \_\_\_\_\_ tendo por objeto a cooperação no atendimento ao adolescente, em cumprimento de medida socioeducativa de \_\_\_\_\_, no Centro Socioeducativo/Semiliberdade \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas**, instituída pela Lei Estadual 16.040, de 28 de junho de 2016, situada à Avenida Oliveira Paiva, n° 941, Bairro Cidade dos Funcionários, CEP. 60822-131, Fortaleza-Ce, inscrita no CNPJ sob o n. 25.150.364/0001-89, neste ato representada pelo seu Superintendente, Sr. CÁSSIO SILVEIRA FRANCO, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n° 5.488.280-7 – SSP/PR, e do CPF n° 822.302.349-00, residente e domiciliado na cidade do Eusébio – CE, doravante denominada Seas, instituída nos termos da Lei Civil, registrada no Registro de Títulos e Documentos e Cível de Pessoa Jurídica da Comarca de \_\_\_\_\_, com filial \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_ - Município de \_\_\_\_\_-CE, CEP \_\_\_\_\_ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade com RG n° \_\_\_\_\_ e CPF/MF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada OSC, em atendimento aos princípios e diretrizes da Lei n° 13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei n. 13.204 de 14 de dezembro de 2015, Lei n° 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Federal n° 12.594, de 18 de janeiro de 2012 - SINASE, bem como da Lei Complementar Estadual n° 119/2012, e suas alterações posteriores e, legislação que rege a matéria, ajustam o presente Termo de Colaboração, a título de subvenção, para a concessão de recursos destinados a despesas de custeio, recursos humanos e manutenção do projeto, decorrente do Chamamento Público n° 002/2016, publicado no Diário Oficial do Estado em \_\_\_\_\_:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Colaboração o atendimento ao adolescente nas Unidades de Atendimento Socioeducativo, em observância ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, referendado pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, na construção da proposta político pedagógica de atenção ao adolescente e consistente na prestação de assistência material, à saúde física, psicológica e mental, social e educacional (esportiva, cultural, lazer, qualificação profissional básica), sob a responsabilidade da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas, especificadas no ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO, parte integrante deste Termo de Colaboração independente de traslado.

1.2. Do local de atendimento:

Centro Socioeducativo \_\_\_\_\_  
Rua, n°, bairro





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

CEP – CIDADE – Estado

Telefone – fax – e-mail

1.3. Do regime de atendimento

Adolescentes inseridos na medida socioeducativa de \_\_\_\_\_

1.4. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

O Centro de Atendimento terá capacidade para até \_\_\_\_\_ adolescentes.

Idade: adolescentes e Jovens de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ anos incompletos

Gênero: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. A vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, contados a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ e com término previsto para \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, podendo ser prorrogado, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

2.2. Não havendo interesse na continuidade do Termo de Colaboração, os partícipes deverão manifestar-se mediante Ofício, numerado e assinado pelos respectivos representantes legais, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor global estimado do presente Termo de Colaboração é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.1.1. As despesas decorrentes da presente parceria serão provenientes dos recursos da Seas, dotação orçamentária \_\_\_\_\_.

3.2. A OSC receberá da Seas, pelo atendimento ao objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA, o valor do custo mensal máximo por adolescente é de R\$.....(.....) para todas as despesas, fixado com base nas despesas previstas e aprovadas no ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO e no PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA constante do ANEXO TERMO II – PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, de acordo com a proposta aprovada no chamamento público como parte integrante deste termo, perfazendo o valor de desembolso mensal proposto de R\$.....(.....).

3.2.1.1. Os reajustes do item Recursos Humanos constantes na Planilha de Aplicação Financeira decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, que impliquem em alteração dos valores, serão suplementados pela Seas.

3.2.1.1.1. Para o pagamento de reajuste salarial deverá a OSC apresentar o Registro da Convenção Coletiva de Trabalho ou o comprovante de Requerimento apresentado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou ainda o Dissídio junto ao Sindicato da categoria, além da Planilha de Composição dos salários para apreciação e aprovação, pela Seas, do pagamento da diferença devida por meio de termo de apostila ao Plano de Trabalho original.

3.2.2. Todas as aquisições de produtos e/ou serviços para execução do Termo de Colaboração, deverão ser precedidos, obrigatoriamente, de no mínimo 3 (três) pesquisas de preços, inclusive quando existir contrato, aditamento e prorrogação.

3.2.3. É vedada qualquer utilização de valores não expressos no ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO aprovado no Edital de chamamento público.

3.3. Os Anexos abaixo relacionados integram o presente Termo de colaboração conforme aprovado no Edital de chamamento público, firmados e rubricados pelos partícipes, cujos modelos encontram-se disponíveis no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br):

3.3.1. PLANO DE TRABALHO;

3.3.2. PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;

3.3.2.1. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – QUADRO INFORMATIVO;



- 3.3.2.2. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA I – DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS;
- 3.3.2.3. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA II – DESPESAS;
- 3.3.2.4. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA III – TOTAL DE DESPESAS (Planilha I e Planilha II);
- 3.3.2.5. CRONOGRAMA DE ENCARGOS SOCIAIS;
- 3.3.2.6. CRONOGRAMA DE PROVISÕES;
- 3.3.2.7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PROPOSTO;
- 3.3.2.8. PLANILHA DE ALIMENTAÇÃO GERAL;
- 3.3.2.9. PLANILHA DE PREÇO REFERENCIAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE;
- 3.3.2.10. TERMO DE ACEITE;
- 3.3.2.11. TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DA UNIDADE;
- 3.3.2.12. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS;
- 3.3.2.13. PROCURAÇÃO PÚBLICA;
- 3.3.2.14. CONTROLE DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO;
- 3.3.2.15. TERMO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DA OSC;
- 3.3.2.16. PLANILHA DE CONTROLE DE SALDO.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

- 4.1. Iniciar o objeto do ajuste, na data de assinatura deste, devidamente aprovado no Edital de chamamento público.
- 4.2. Respeitar e atender, no que couber, todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais aplicáveis a sua atividade, bem como satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de colaboração.
- 4.3. Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 4.4. Executar o objeto do Termo de colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO, bem como os postulados do artigo 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o SINASE, e o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo.
- 4.5. Designar Gestor que gerenciará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Designação do Gestor da OSC disponível no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br).
- 4.6. Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, conforme inciso XV do Art. 42 da Lei nº 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.
- 4.7. Permitir à Seas acesso irrestrito a toda documentação referente à aplicação dos recursos financeiros, incluindo consulta eletrônica aos extratos das Contas Bancárias vinculadas ao Termo de colaboração, a ser autorizada pela OSC por meio de procuração pública, com poderes específicos, conforme modelo sugerido no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), que deverá ser encaminhada a sua agência bancária, dando ampla fiscalização da execução do objeto.
- 4.8. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme Art. 11 da Lei nº 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

- 4.9. Manter, durante toda a execução do termo de colaboração, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na formalização deste Termo de colaboração.
- 4.10. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE, bem como apresentá-la sempre que solicitado pela Seas.
- 4.11. Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual.
- 4.12. Apresentar mensalmente, nas Prestações de Contas, a certidão de regularidade válida do contabilista junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 4.13. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Colaboração firmado.
- 4.14. Resguardar o sigilo dos dados ou informações a que tenha acesso, referente ao objeto do presente Termo de colaboração, às atividades desenvolvidas para consecução deste e, aos adolescentes, inclusive após término do Termo de colaboração, salvo se expressamente autorizada pela Seas, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- 4.15. Comunicar à Seas toda e qualquer alteração efetuada em seu contrato social ou estatuto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, por Ofício numerado e assinado, apresentando documentos originais e registrados, quando couber, ou regularmente autenticados para elaboração do respectivo instrumento legal.
- 4.16. Aplicar os recursos financeiros repassados observando-se, rigorosamente, o constante no ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO devidamente aprovado no Edital de chamamento público.
- 4.17. Contratar os profissionais previstos no PLANO DE TRABALHO pelo regime Celetista, através de processo unificado de seleção que deverá ser realizado conjuntamente por todas as entidades, sob a coordenação da Seas, conforme diretrizes constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), aba Seleção de Pessoal;
- 4.17.1. Em razão da impossibilidade de qualquer descontinuidade na prestação dos serviços de atendimento ao adolescente, o quadro de pessoal que atualmente labora nas Unidades Socioeducativas será, inicialmente, absorvido pelas respectivas entidades parceiras.
- 4.18. Admitir o quadro de pessoal que estiver laborando na Unidade Socioeducativa na data da assinatura deste para evitar a descontinuidade dos serviços.
- 4.19. Contratar apenas e tão somente os profissionais devidamente aprovados em processo unificado de seleção realizado conjuntamente com todas as entidades, de acordo com as diretrizes da Seas, com a finalidade de garantir um corpo funcional compatível com as especificações no que se refere à quantidade de profissionais, formação estabelecida para cada cargo e carga horária proposta.
- 4.20. Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pelos benefícios do quadro de profissionais contratados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, patronais e comerciais resultantes da execução deste Termo de colaboração.
- 4.21. A responsabilidade é exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, conforme inciso XX Art. 42 da Lei nº 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.



- 4.22. Prestar contas, na forma, condições e prazos estabelecidos no Manual de Prestação de Contas do SICONVI-CE, disponível em <http://www.cge.ce.gov.br/>, além de outras normas posteriormente expedidas pela Seas e/ou Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE.
- 4.23. Atender as solicitações da Seas na forma, condições e prazos por ela estabelecidos.
- 4.24. Responsabilizar-se, civil e administrativamente, por obrigações assumidas e realizadas em desconformidade com o presente Termo de colaboração e eventuais danos que der causa.
- 4.25. Garantir participação de seus funcionários em processos de formação e capacitação profissional realizados pela Seas.
- 4.26. Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução das medidas socioeducativas e a manutenção do Centro de Atendimento.
- 4.27. Não remunerar seus dirigentes sob qualquer forma por sua participação no ajuste, responsabilizando-se por quaisquer valores retidos a este título.
- 4.28. Fornecer o crachá de identificação e uniforme com a logomarca da OSC a todos os profissionais atuantes no Termo de colaboração, que permitirá aos seus portadores acesso e trânsito restrito ao local de atuação, dentro de seu horário de trabalho.
- 4.28.1. Para utilização da logomarca da Seas, em conjunto com outras logomarcas para confecção de cartazes, banner, folders e outros documentos, a OSC deverá observar os padrões estabelecidos pela Seas.
- 4.28.2. Os uniformes obedecerão aos padrões estabelecidos pelas Seas.
- 4.29. Manter controle escrito dos produtos adquiridos com recursos do Termo de Colaboração, seja por meio de fichas ou por meio eletrônico ou ainda documento equivalente.
- 4.30. Manter controle escrito dos bens permanentes de propriedade da OSC, desde que utilizados no Centro de Atendimento, seja por meio de fichas ou por meio eletrônico ou ainda documento equivalente.
- 4.31. Não redistribuir ou repassar os recursos recebidos destinados ao cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração para outros projetos assumidos com a Seas ou à outras OSCs, congêneres ou não.
- 4.32. Cumprir fielmente o previsto na Lei 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, e, subsidiariamente, o previsto na Lei Complementar 119/2012.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SEAS**

- 5.1. Promover a formação e a capacitação continuada dos profissionais atuantes no Termo de Colaboração nas áreas técnica, administrativa e financeira pelos setores competentes da Seas.
- 5.2. Avaliar mensalmente:
- 5.2.1. Relatórios apresentados pela OSC;
- 5.2.2. Prestação de contas, encaminhada pela OSC;
- 5.2.3. Cumprimento integral do Termo de colaboração firmado, registrando por meio de “Relatório Mensal de Gestão” toda e qualquer ocorrência relativa ao mesmo;
- 5.3. Supervisionar a Equipe de Trabalho da OSC nas questões técnicas, administrativas e metodológicas, avaliando a execução da medida socioeducativa, propondo as reformulações que entender cabíveis de acordo com o ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO;
- 5.4. Efetuar o repasse dos recursos financeiros destinados à execução das atividades do Termo de Colaboração, conforme disposto na Cláusula Sexta;
- 5.5. Repassar os valores decorrentes de dissídios coletivos, em consonância com o estabelecido nas Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias que prestem os serviços objeto do presente Termo;



- 5.6. Manter controle dos bens permanentes de propriedade do respectivo Centro por meio de sistema patrimonial próprio;
- 5.7. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Designação do Gestor.
- 5.8. Realizar reuniões periódicas com a OSC para análise e orientações referentes ao andamento do Termo de Colaboração.
- 5.9. Manifestar-se sobre as solicitações diversas da OSC em até 30 (trinta) dias.
- 5.10. Cumprir fielmente o previsto na Lei nº 13.019/14, com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, e, subsidiariamente o previsto na Lei Complementar Estadual nº 119/2012.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

6.1. Composição da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

- a) Gestor do Termo de Colaboração da Seas – Diretor da Unidade;
- b) Representante da Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação da Seas;
- c) Representante da Coordenadoria Administrativo Financeira da Seas;
- d) Representante do CEDCA.

6.2. As atribuições da referida Comissão de Monitoramento e Avaliação estarão previstas em Portaria Administrativa específica.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. Os recursos financeiros serão transferidos à OSC, em parcelas mensais.

7.1.1. A primeira parcela será liberada em até 10 (dez) dias após a assinatura do termo de colaboração.

7.1.2. As parcelas seguintes serão liberadas até o dia 15 (quinze) de cada mês, respeitando-se o atendimento realizado no mês anterior e a entrega regular da prestação de contas.

7.1.3. A OSC deverá protocolizar na Seas até o 5º (quinto) dia útil os extratos consolidados das contas utilizadas na execução do presente termo a fim de procedimento de liberação de parcela.

7.1.4. A existência de eventual saldo disponível, nas contas bancárias da OSC vinculadas a este Termo de Colaboração poderá implicar na não liberação ou na liberação parcial dos repasses subsequentes.

7.2. Os repasses serão suspensos nos casos previstos art. 48, incisos I, II e III da Lei nº 13.019/14, e nas práticas atentatórias aos princípios e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, hipóteses em que ficarão retidos até o saneamento das irregularidades constatadas, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, sob pena de resilição do presente.

7.3. Os repasses financeiros serão efetuados em moeda corrente, por meio de crédito bancário no BANCO BRADESCO, em conta corrente específica para atender ao presente Termo de Colaboração, mediante ordem de crédito para a OSC, devendo ser utilizados exclusivamente na execução do objeto deste.

7.3.1. A OSC deverá informar, por meio de ofício, a agência e a conta corrente específicas para a execução do objeto deste, juntando a declaração de abertura de conta expedida pelo Banco Bradesco, bem como a cópia autenticada da procuração pública, conforme item 4.7.

7.3.2. Qualquer alteração no domicílio bancário deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias das liberações dos recursos programadas neste Termo.

7.4. Em nenhuma hipótese o recurso poderá ser movimentado em conta distinta daquela destinada ao recebimento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

8.1. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, a OSC deverá aplicar os recursos em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

8.1.1. Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente autorizada na cláusula 7.2., a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final.

8.2. No eventual descumprimento dos itens anteriores, a OSC deverá restituir à Seas a remuneração decorrente da não aplicação.

8.3. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do presente Termo e aplicadas, **exclusivamente**, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas.

8.4. Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos no ANEXO TERMO II – PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Colaboração, com a prévia anuência do Superintendente da Seas, após manifestação devidamente motivada, do Diretor do Centro de Atendimento/Gestor da Unidade dirigida ao Gestor da Rede e, aprovada pelo Superintendente da Seas.

8.4.1. A Assessoria Jurídica da Seas deverá manifestar-se caso seja necessária a alteração de qualquer das cláusulas do Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**

9.1. A prestação de contas das entidades que celebrarem os Termos de Colaboração resultantes do presente chamamento obedecerão às regras constantes do Manual de Prestação de Contas do SICONVI-CE, disponível em <http://www.cge.ce.gov.br/>, além de outras normas posteriormente expedidas pela Seas e/ou Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA**

10.1. As alterações neste Termo de Colaboração ocorrerão nos estritos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

#### **CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICIDADE**

11.1. Na publicidade do Termo de Colaboração, desde que autorizada, deverá constar obrigatoriamente o patrocínio do Governo do Estado do Ceará e da Seas, nos termos das disposições contidas no parágrafo 1º do artigo 37 da Constituição Federal.

11.2. Toda e qualquer divulgação de produções e conteúdos referente ao objeto do Termo de colaboração, inclusive as postadas no “sítio eletrônico” da entidade e outros, deverão ser precedidos de autorização da Seas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

12.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo, ser denunciado por qualquer dos partícipes mediante notificação prévia de 120 (cento e vinte) dias e será rescindido a qualquer tempo por descumprimento das obrigações pactuadas ou por infração legal nas hipóteses previstas, aplicando-se no que couber, as penalidades administrativas, civis e criminais.

12.2. Na ocorrência de denúncia, responderá cada partícipe pelas obrigações até a data do rompimento, devendo a OSC apresentar à Seas, no prazo de até 30 (trinta) dias do evento, a competente prestação de contas, sob pena de imediata adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis, providenciadas pela autoridade competente da Seas.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

13.1. Fica estabelecido como Gestor do Termo de Colaboração pela Seas o Diretor do Centro de Atendimento Socioeducativo \_\_\_\_\_, a quem caberá fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de colaboração nos termos do ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO, bem como atestar a correta utilização dos recursos públicos, considerado o gestor como o interlocutor entre a Seas e a OSC.

13.2. Fica estabelecido como Gestor do Termo de Colaboração pela OSC o seu responsável legal, a quem caberá coordenar e fiscalizar o objeto deste, considerado o gestor como o interlocutor entre a Seas e a OSC.

13.2.1. Excepcionalmente, poderá ser designado pelo responsável outro profissional do quadro da OSC, para atuar como Gestor.

13.2.2. No caso de alteração do Gestor do Termo de Colaboração, a OSC deverá informar imediatamente a Seas, por meio de Ofício, acompanhado dos documentos pessoais, para elaboração do respectivo instrumento de aditamento.

13.3. Todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relativas ao presente Termo de Colaboração somente produzirão efeitos se processadas por escrito e remetidas aos responsáveis pelo gerenciamento.

**CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Capital do Ceará para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, sendo obrigatória a tentativa prévia de solução administrativa, nos termos do inciso XVII do artigo 42 da Lei nº 13.019/14, com alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15.

E, por estarem certos e ajustados, assinam as partes o presente Termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assistidas por 02 (duas) testemunhas.

Fortaleza-Ce, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas

NOME/ASSINATURA

Superintendente

NOME/ASSINATURA

Diretor Administrativo Financeiro

NOME DA OSC

NOME/ASSINATURA

Presidente

TESTEMUNHAS:

NOME/ASSINATURA

RG N°

NOME/ASSINATURA

RG N°



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

**ANEXO TERMO I – PLANO DE TRABALHO**

<b>I – DADOS CADASTRAIS</b>				
<b>Órgão Concedente</b> SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – SEAS			C.N.P.J. 25.150.364/0001-89	
<b>Endereço</b> AVENIDA OLIVEIRA PAIVA, N° 941, BAIRRO CIDADE DOS FUNCIONÁRIOS, FORTALEZA-CE				
Cidade FORTALEZA	UF CE	CEP 60.839-900	DDD/Telefone (85) 3101-3715	E.A.
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável CASSIO SILVEIRA FRANÇA			CPF 042781513-49	
CI/Órgão Exp.	Cargo SUPERINTENDENTE	Função SUPERINTENDENTE	Matrícula	
<b>Órgão Proponente</b>			C.N.P.J.	
<b>Endereço</b>				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E.A. MUNICIPAL
Conta Corrente	Banco:	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável			CPF	
RG/Órgão Exp.	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço			CEP	
<b>II – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b>				
<b>Valor:</b> R\$ _____ ( _____ )			Data do Plano de Trabalho	
<b>III – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO</b>				
<b>Objeto:</b> Atendimento ao adolescente nas Unidades de Atendimento Socioeducativo, em observância ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, referendado pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, na construção da proposta político pedagógica de atenção ao adolescente e consistente na prestação de assistência material, à saúde física, psicológica e mental, social e educacional (esportiva, cultural, lazer, qualificação profissional básica), sob a responsabilidade da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas.				
<b>Local de Atendimento:</b> Centro Socioeducativo _____ Rua, nº, bairro CEP – CIDADE – Estado Telefone – fax – e-mail				
<b>Público Alvo:</b> O Centro de Atendimento terá capacidade para até _____ adolescentes. Idade: adolescentes e Jovens de _____ a _____ anos incompletos Gênero: _____				
<b>Regime de atendimento:</b>				



**IV – JUSTIFICATIVA**

A adaptação obrigatória ao regime, ou seja, a submissão compulsória à vida institucional, à submissão à disciplina e à vigilância permanentes produzem efeitos na identidade dos jovens, sendo necessário que sejam empregadas a metodologia e a técnica para, usando a força resiliente destes jovens, investir na mudança e na transformação, saltando da posição de sujeito assujeitado para outro cumpridor de direitos e deveres expressos no estatuto da cidadania.

Indispensável, portanto, que a metodologia empregada seja sustentada nos princípios dos direitos humanos, alicerçada em bases éticas, pedagógicas e organizacionais, cujo corpo teórico e metodológico seja específico para o atendimento aos adolescentes em conflito com a lei.

**V – OBJETIVOS**

Objetivo geral deverá Identificar a mudança e os resultados que se quer atingir através das ações que o projeto desenvolverá junto ao público-alvo.

Os objetivos específicos deverão ser quantificados e qualificados.

**VI – PRAZO DE EXECUÇÃO**

Início:

Término:

**VII – METODOLOGIA DE TRABALHO:**

Explicitar de forma clara como será operacionalizado o projeto, conforme especificado no item 6 do Edital e no ANEXO Edital I – MEMORIAL DESCRITIVO.

**VII.1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Explicitar de forma clara como será operacionalizado o projeto, conforme itens abaixo:

- Quadro de atividades, quantificando grade com os conteúdos programáticos, carga horária, periodicidade, instrutória, outros;
- Trabalho com as famílias, com os conteúdos programáticos, carga horária, periodicidade;
- Apresentação de cardápio;
- Apresentação dos instrumentais (documentos, fichas, outros) utilizados no controle das atividades socioeducativas e de gestão;
- Trabalho de eliminação de preconceito etário, religioso, racial, gênero e orientação sexual, inclusão social de pessoas com deficiência, das minorias étnico-raciais, de gênero e orientação sexual, explicitar como será feito.

**VII.2. LINHA PEDAGÓGICA**

Toda a proposta pedagógica deverá ser pensada e concretizada de acordo com a pedagogia da presença, tendo como parâmetro os métodos e técnicas previstos na Proposta Pedagógica Institucional da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social 2015 – Livros 1, 2, 3 e 4.

**VIII – CAPACIDADE INSTALADA (RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FÍSICOS)**

(Especificar instalações, equipamentos, mão de obra especializada a ser utilizada na execução dos serviços).



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

**OBSERVAÇÃO:** Deverão acompanhar o Plano de Trabalho as seguintes Planilhas, cujos modelos encontram-se disponíveis no site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br):

1. PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
2. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – QUADRO INFORMATIVO;
3. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA I – DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS;
4. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA II – DESPESAS;
5. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA PARA EXECUÇÃO DE PLANO DE TRABALHO EM TERMO DE COLABORAÇÃO – PLANILHA III – TOTAL DE DESPESAS (Planilha I e Planilha II);
6. CRONOGRAMA DE ENCARGOS SOCIAIS;
7. CRONOGRAMA DE PROVISÕES;
8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PROPOSTO;
9. PLANILHA DE ALIMENTAÇÃO GERAL;
10. PLANILHA DE PREÇO REFERENCIAL NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE;
11. PLANILHA DE CONTROLE DE SALDO.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

**ANEXO Edital III  
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO DO  
PRESENTE Edital**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2016/SEAS**

Razão Social da OSC: \_\_\_\_\_

Nome do Presidente da OSC: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade do Presidente da OSC (RG): \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Presidente da OSC: \_\_\_\_\_

CNPJ da OSC: \_\_\_\_\_

E-mail da OSC: \_\_\_\_\_

Endereço da OSC: \_\_\_\_\_

N° de Inscrição no CMDCA: \_\_\_\_\_ Município de \_\_\_\_\_





## ANEXO Edital IV – CARDÁPIO

### 1 – DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

1.1. As refeições constarão de café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, destinadas aos adolescentes das Unidades;

1.2. O fornecimento inclui os materiais de consumo e da estrutura necessária ao funcionamento do sistema de servimento adequado à respectiva Unidade, conforme especificações abaixo:

1.2.1. As embalagens para servimento poderão ser as seguintes:

a) Porção quente - (arroz/feijão/carne/complemento)– EMBALAGEM DE ISOPOR TIPO MARMITEX N° 9 ou PRATO em polipropileno, capacidade de 600 ml, conforme condições da respectiva Unidade.

b) Porções frias – (saladas, folhas verdes, frutas e vegetais crus) - SACOS PLÁSTICOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTOS – ATÓXICOS – capacidade 100g líquido ou alocados em cuba plástica higienizada e específica para este fim, oferecida na mesma quantidade – 100g;

c) Temperos para Salada: embalagem *sachet* na quantidade de 01 (uma) por pessoa.

1.3. Outros materiais:

a) CANECA em polipropileno, capacidade entre 300 ml e 500ml.

b) COLHER em polipropileno.

1.3. Quando a estrutura física da Unidade permiti, o servimento da alimentação poderá ser em balcão térmico, mediante autorização da Superintendência do Sistema de Atendimento Socioeducativo – Seas.

1.4. **Deverá ser mantida a qualidade, variedade e quantitativos (peso) por pessoa, tanto no servimento em marmita quanto no servimento através de balcão térmico (cuba). No fornecimento em balcão térmico, a manutenção da temperatura e do funcionamento do balcão térmico é responsabilidade integral da Organização da Sociedade Civil.**

1.5. Os horários de servimento das alimentações

### 2 – DA FORMA DE ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO

2.1. Os cardápios serão estabelecidos mensalmente, com rotatividade bimestral, que serão submetidos à aprovação do nutricionista e/ou diretor do Centro Socioeducativo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

2.2. Os cardápios serão elaborados para todo mês subsequente, atendendo a composição mínima especificada abaixo, **priorizando as preparações mais aceitas e as necessidades nutricionais dos adolescentes.**

2.3. O cardápio a ser servido no mês deverá ser encaminhado via e-mail, à nutricionista e/ou Diretor do Centro Socioeducativo ou a quem por eles responda, através do endereço eletrônico informado no ato da assinatura do contrato, para aprovação até o dia 15 (quinze) do mês anterior ao fornecimento;

2.4. Modificações ocasionais no cardápio deverão ser submetidas à aprovação da direção da Unidade com no mínimo 24h00m (vinte e quatro horas) de antecedência, via e-mail, cuja aprovação será enviada também via e-mail;

2.5. O cardápio deverá apresentar preparações variadas, observando a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, de modo a garantir boa aceitabilidade.

2.6. Nas refeições – almoço e jantar – além da composição básica do prato (arroz e feijão), deverão ser oferecidos acompanhamentos a base de derivados de carne e/ou vegetais, obedecendo-se as quantidades mínimas prontas para o consumo em “*per capita*” indicados abaixo.



- 2.7. O prato principal do cardápio – almoço e jantar – deverá ser diferenciado entre os turnos.
- 2.8. Para o atendimento em datas comemorativas, tais como Páscoa, Natal, Ano Novo e etc, serão oferecidos cardápios diferenciados, de acordo com a aprovação do respectivo Diretor da Unidade.

### **3. DAS COMPOSIÇÕES MÍNIMAS DA ALIMENTAÇÃO:**

#### **3.1. Café da Manhã:**

**3.1.1.** Composto de 02 (duas) unidades de pães carioquinhas ou 02 (duas) unidades de tapiocas ou cuscuz por adolescente, contendo peso mínimo de 50g (cinquenta gramas) por unidade;

**3.1.1.1.** Os pães e tapiocas deverão ser servidos de forma alternada, da seguinte forma:

a) Complementados com margarina vegetal sem sal, mínimo 10g (dez gramas) em cada pão/tapioca, 04 (quatro) vezes por semana.

b) Complementados com margarina vegetal sem sal, mínimo 10g (dez gramas) em cada pão/frios, e frios (mortadela, presunto, apresuntado ou queijo), sendo 02 (duas) fatias de no mínimo 15g (quinze gramas) cada, 03 (três) vezes por semana.

**3.1.1.2.** Os líquidos deverão ser servidos de forma alternada:

a) Café com leite pasteurizado integral com açúcar: mínimo de 300 ml (trezentos mililitros) por pessoa, 04 (quatro) vezes por semana.

b) Achocolatado: pronto pra beber, composto prioritariamente de leite integral e/ou leite reconstituído, soro de leite, cacau e açúcar, enriquecido com vitaminas e sais minerais, servido em embalagem primária Tetra Pak contendo 200 ml (duzentos mililitros) do produto por pessoa, 03 (três) vezes por semana.

#### **Observações:**

a. Os pães deverão chegar a Unidade já cortados e com os respectivos complementos nas duas refeições, assim como as tapiocas (devem chegar às unidades com os complementos);

b. A empresa fornecedora é responsável pela disponibilização de caixas plásticas transparentes, no tamanho grande, para o acondicionamento dos pães, até sua entrega na Unidade, e a quantidade necessária será definida pela Direção da Unidade, em relação à estrutura física de cada uma;

c. Os líquidos (com exceção do achocolatado) devem chegar às Unidades acondicionados em garrafas térmicas específicas para cada produto, ou seja, uma garrafa destinada para leite, uma garrafa destinada para café, uma garrafa destinada para café com leite, servidas em temperatura ideal em copos de plástico ou de isopor de 300ml (trezentos mililitros) por pessoa, conforme a especificidade de cada Unidade, que será definida pelo Diretor da Unidade;

d. A quantidade de garrafas térmicas necessárias será definida pela Direção da Unidade em relação à estrutura física de cada uma, variando entre 01 (uma) e 10 (dez) garrafas para cada Unidade;

e. A correta higienização das garrafas térmicas é responsabilidade da empresa Contratada. Caso haja alguma não conformidade com os líquidos transportados, a empresa será convocada a realizar a troca em até 01h00 (uma hora);

f. O recolhimento das embalagens tetrapack é de responsabilidade da empresa contratante, bem como a correta destinação de acordo com a legislação ambiental federal e estadual aplicável.

#### **3.2. Almoços e Jantares:**

##### **3.2.1. Balanceamento:**

Média entre 1200kcal (mil e duzentas calorias) a 1400kcal (mil e quatrocentas calorias) por refeição provenientes de carboidratos (60% [sessenta por cento]), lipídios (25% [vinte e cinco por cento]) e, proteínas (15% [quinze por cento]).

##### **3.2.2. Tamanho:**

Peso mínimo de 700g (setecentos gramas) por pessoa, em *marmitex* ou servido em balcão térmico, excluído desse peso o referente à salada e a sobremesa.



### 3.3. Composição Básica:

**Porções frias:** Saladas de vegetais crus: deverão ser fornecidas 100g (cem gramas) por pessoa, diariamente e, apenas nos almoços;

**Frutas\*:** Deverão ser servidas frescas cortadas e descascadas.

Quando o tipo da fruta dispensar o corte e, ou, o descascamento, deverão ser alocadas em cuba plástica higienizada específica para este fim; quando se tratar de frutas, descascadas e cortadas, a mesma deverá ser servida em embalagem individual, na mesma proporção acima mencionada de 100g (cem gramas).

\* As frutas têm frequência de servimento mínima de 04 (quatro) vezes na semana, como sobremesa, nos demais dias poderá ser servido doce.

**Sobremesa:** Frutas (frescas, cortadas e descascadas), deverão ser alocadas em cuba plástica higienizada específica para esse fim, servida em embalagem individual atóxica; e Doces, servidos em embalagem individual com no mínimo 30g (trinta gramas) por pessoa.

**Bebidas:** sucos prontos para beber, sabores variados, servidos em embalagem Tetra Pack, com canudo protegido por embalagem plástica, contendo 200 ml (duzentos mililitros) do produto por pessoa, 06 (três) vezes por semana e refrigerantes prontos para beber, sabores variados, que deverão ser levados às unidades em garrafas de 2000 ml (dois mil mililitros) e servidos em copos descartáveis de 200 ml (duzentos mililitros) do produto por pessoa, 01 (uma) vez por semana, de preferência aos sábados ou domingos.

### 3.3. Lanches da manhã e da tarde:

**3.3.1.** Composto de saladas de frutas variadas – porção mínima de 100g (cem gramas) por adolescente – ou bolo de sabores variados – 2 fatias de no mínimo 50g (cinquenta gramas) – ou biscoito salgado do tipo cream cracker ou biscoito doce do tipo rosquinhas – 10 (dez) unidades por adolescente – acompanhado de suco de sabores variados, conforme descrito acima.

### 3.4. Composição Detalhada:

PRODUTO	COMPOSIÇÃO MÍNIMA
Arroz	Parboilizado, classe longo, fino, agulha, tipo 1 (um)
Feijão	Carioquinha ou preto, novo, grupo anão, tipo 1 (um)
Carnes	Com certificados de procedência e S.I.F.;
Vegetais cozidos – 1. <sup>a</sup> Qualidade	De época, variados e alternados
Frutas – 1. <sup>a</sup> Qualidade	De época, variadas e alternadas, descascadas e picadas quando for o caso.

#### 3.4.1. Composição Detalhada da Porção Proteica:

**Bovina – 1.<sup>a</sup> Qualidade:** Magra – traseiro (patinho ou coxão mole ou posta branca ou moída) ou carne de charque.

**Suína – 1.<sup>a</sup> Qualidade:** Magra – máximo 20% (vinte por cento) de gordura, sem osso.

**Aves – Frango:** Peito, coxas e sobrecoxas, sem osso (não é aceito: pés, cabeça, pescoço).

**Peixes –** Postas ou filés, sem espinhas (preferencialmente assados cabeças, rabos).

**Vísceras –** Não são aceitas.

**Embutidos:** Linguiças ou salsichas – máximo 15% (quinze por cento) de gordura – no máximo 01 (uma) vez por semana, por refeição, almoço ou jantar (considerando 07 [sete] almoços e 07 jantares por semana).

**Empanados:** No máximo 01 (uma) vez por semana, por refeição, almoço ou jantar (considerando 07



[sete] almoços e 07 [sete] jantares por semana).

**Carne moída e derivados (hambúrguer ou almôndega ou quibe frito):** No máximo 01 (uma) vez por semana / por refeição, almoço ou jantar (considerando 07 [sete] almoços e 07 [sete] jantares por semana).

**Ovos:** No máximo 01 (uma) vez por semana / por refeição, almoço ou jantar (considerando 07 [sete]

almoços e 07 [sete] jantares por semana).

**Não serão aceitos como pratos proteicos:** Pizza de frios, lasanha com carne, panqueca com carne e similares. Estes itens serão aceitos como guarnição/complementos.

### 3.4.2. - Descritivo para os Almoços e Jantares:

#### a) Prato Principal:

**Arroz e Feijão:** Arroz, servido na quantidade mínima de 200g (duzentos gramas), cozido e, feijão, na quantidade mínima de 180g (cento e oitenta gramas), cozido;

**Carnes em geral:** Quantidade mínima de 100g (cem gramas), cozido e sem osso;

**Complementos (02 [duas] variedades):** Quantidade mínima de 220g (duzentos e vinte gramas), farináceos (por ex.: cuscuz, purê, macarrão, lasanha, panqueca, farofa, creme e demais complementos).

**Obs.:** A utilização de vegetais folhosos cozidos (espinafre, repolho, etc.) na confecção dos Complementos deverá ser criteriosa e restrita ao servimento em balcões térmicos, pois, quando alocadas na embalagem, *marmitex estes e outros vegetais folhosos cozidos tendem a ressaltar odores e modificar a aparência.*

**Embutidos:** Linguíças e salsichas: quando presentes no cardápio, deverão ser servidas 02 (duas) unidades, equivalentes a 01 (uma) porção de 100g (cem gramas) líquido, ou 01 (uma) unidade, mais 01 (um) ovo cozido, que, somados apresentem 100g (cem gramas).

**Ovos:** Quando presentes no cardápio: 02 (duas) unidades por pessoa são equivalentes a 100g (cem gramas).

**b) Salada (servida a parte):** Vegetais crus, com peso mínimo de 100g (cem gramas), sendo 02 (duas) variedades.

**c) Sobremesa (servida a parte):** A sobremesa poderá ser do tipo fruta ou doce (sobremesa)\*, de acordo com as seguintes especificações:

a) Frutas, quantidade mínima de 100g (cem gramas), peso líquido, por porção. Deverão ser de 1.<sup>a</sup> (primeira) qualidade, frutas de época, variadas, descascadas e picadas (quando for o caso). O item (frutas) é parte integrante da refeição e não pode ser suprimido, ou seja, deverão ser servidas na frequência mínima obrigatória de 04 (quatro) vezes por semana, no almoço;

b) Doces: máximo 03 (três) vezes por semana, no almoço.

c) Denomina-se Doce (sobremesa): tabletes industrializados (chocolate ou doce em barra, etc) ou doce cremoso (pudim ou gelatina ou *flan* e similares), em sabores variados, de acordo com o tipo de preparação, de 1.<sup>a</sup> (primeira) qualidade, livre de sujidades dentro do prazo de validade no momento da entrega, servido em embalagem individual, atóxica, de acordo com a natureza do produto, na quantidade mínima de 30 g (trinta gramas), por pessoa.

### 3.5 – Dietas especiais:

Mediante prescrição médica, na frequência máxima de 60 (sessenta) almoços e 60 (sessenta) jantares por mês.

**Hipossódica:** composta pelos mesmos itens previstos no cardápio do dia, exceto embutidos, que devem ser substituídos. Deve apresentar teor de até 3g (três gramas) de sódio por refeição (almoço ou jantar).



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo

**Hipoglicídica:** composta pelos mesmos itens previstos no cardápio do dia, exceto carboidratos de alto valor glicêmico. Sobremesa: excluir os doces (sobremesas) e (pastosos), que devem ser substituídos.

**Intolerância à lactose:** composta pelos mesmos itens previstos no cardápio do dia, sendo que os produtos lácteos deverão ser substituídos por produtos sem lactose.

#### **4 – Servimento em Balcão Térmico ou em Cubas**

Admite-se o servimento em balcão térmico para adolescentes quando a estrutura física da Unidade permitir este tipo de fornecimento, mediante autorização da Superintendência Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas.

Deverá ser mantida a qualidade, variedade e quantitativos (peso) por pessoa, tanto no servimento em *marmitex*, quanto no servimento através de balcão térmico (cuba).



## **ANEXO Edital V – SERVIÇOS DE ROUPARIA E HIGIENE PESSOAL**

### **1 – Especificações do Material de Higiene:**

**1.1.** Cada adolescente deverá receber um Kit em uma bolsa de material plástico resistente, transparente, do tipo necessário, contendo material de higiene pessoal, composto de, no mínimo:

**1.2.** Para os adolescentes do sexo masculino:

- a) um sabonete sólido em barra com saco plástico para conservação;
- b) um shampoo;
- c) um condicionador;
- d) um creme dental;
- e) uma escova dental com protetor de cerdas;
- f) um barbeador;
- g) um desodorante do tipo creme;
- i) um pente.

**1.2.1.** Os itens *a* e *f* serão repostos a cada 7 dias;

**1.2.2.** Os itens *b*, *c*, *d*, e *g* serão repostos a cada 15 dias;

**1.2.3.** Os itens *e* e *i* serão repostos a cada 30 dias.

**1.3.** Para adolescentes do sexo feminino:

- a) um sabonete sólido em barra com saboneteira;
- b) um shampoo;
- c) um condicionador;
- d) um creme de pentear cabelos;
- e) um creme dental;
- e) uma escova dental com protetor de cerdas;
- f) uma escova de cabelos;
- g) um pente;
- h) um desodorante;
- i) dois pacotes de absorvente;
- j) um barbeador;
- l) um hidratante.

**1.3.1.** Os itens *a* e *j* serão repostos a cada 7 dias;

**1.3.2.** Os itens *b*, *c*, *d* e *h* serão repostos a cada 15 dias;

**1.3.3.** Os itens *f*, *g*, *i* e *l* serão repostos a cada 30 dias.

**1.3.** Os produtos fornecidos aos adolescentes deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA e estar dentro do prazo de validade e seguir às especificações mínimas constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), aba Especificações Técnicas Padronizadas.

**1.4.** Os itens creme dental, sabonete, desodorante, condicionador, etc., NÃO PODERÃO SER DE COR BRANCA. O cuidado quanto à cor se deve ao fato de dificultar a visualização no procedimento de revista de dormitório, pois podem ser usados para cobrir buracos nas paredes e esconder objetos não permitidos.

**1.5.** Deverá ser distribuído dois rolos de papel higiênico a cada semana por adolescente do sexo masculino e três rolos para adolescentes do sexo feminino.

**1.6.** Deverão ser disponibilizados ainda colônias perfumadas, sem álcool, fragrância suave, em quantidade suficiente para atender às necessidades do respectivo centro. Esse produto ficará sob a guarda e responsabilidade do Diretor da Unidade e será utilizado de acordo com as regras previamente estabelecidas.

### **2 – Especificações da Rouparia:**

**2.1.** Deverá ser disponibilizado para cada adolescente pelo menos 3 (três) conjuntos de roupas que serão compostos por bermuda, camisa e cueca para adolescentes do sexo masculino e bermuda/short, camisa, calcinha e top para adolescentes do sexo feminino.

**2.1.1.** Os conjuntos de roupas serão confeccionados conforme especificações mínimas constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), aba Especificações Técnicas Padronizadas.





**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo**

**2.1.2.** Os conjuntos de roupas serão trocados diariamente e devem ser numerados no interior das peças, de forma a identificar a quantidade de conjuntos disponibilizado para cada adolescente.

**2.3.** Deverão ser disponibilizados ainda chinelos de dedo e tênis adequados à prática de esportes, conforme especificações mínimas constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), aba Especificações Técnicas Padronizadas.

**2.4.** Cada adolescente deverá receber ainda um Kit de cama e banho, contendo 01 lençol coberta, 01 lençol luva, 01 colcha de cama para as UNIDADES de Semiliberdade e Feminina, 01 toalha e 01 colchão, conforme especificações mínimas constantes do site [www.seas.ce.gov.br](http://www.seas.ce.gov.br), aba Especificações Técnicas Padronizadas.

**2.4.1.** O Kit cama e banho deverá ser substituído por um Kit limpo a cada 07 dias, com exceção do colchão, que será substituído pelo menos a cada 06 meses, salvo necessidade imperiosa de substituição em menor período.



### ANEXO Edital VI – TRANSPORTE

1. Deverão ser disponibilizados pelo menos 03 (três) veículos para as Unidades de Internação e Internação Provisória e 02 (dois) veículos para as demais Unidades, sendo um dos veículos de passeio tipo Hatch, os quais deverão ter, no mínimo, as especificações abaixo:

Tipo de Veículo	Especificações Mínimas
Veículo de passeio tipo Hatch	Motor 1.400 cilindradas, bi-combustível, câmbio manual com 05 marchas à frente e uma a ré, ar-condicionado, correspondente ao ano/modelo 2013, cinco portas e cinco lugares, demais itens conforme normas do CONTRAN e anexo A do Edital.
Veículo do tipo Van Combinato	Motor mínimo 2.0 litros, correspondente ao ano/modelo 2015/2015 ou mais recente, capacidade mínima para 9 (nove) passageiros, com direção hidráulica, elétrica ou eletro-hidráulica, com ar-condicionado, dotado de todos os equipamentos de segurança obrigatórios por lei, com sistema de rastreamento.

1.1. Todas as despesas e encargos inerentes à manutenção do veículo, abastecimento, motorista, são de responsabilidade **exclusiva** da OSC.

1.2. Os veículos de passeio tipo Hatch ficarão disponíveis em horário comercial e os veículos do tipo Van ficarão disponíveis das 07hs às 19hs, de domingo a domingo, sendo que aos sábados e domingos somente um veículo do tipo Van ficará à disposição da respectiva Unidade.