



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças  
Gerência de Licitações

GOVERNO DE  
**GOIÁS**

---

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2017/SSPAP

---

PROCESSO: 201500037000452.

DATA DA REALIZAÇÃO: **17 de outubro de 2017, às 10h (Horário de Brasília).**

LOCAL: Gerência de Licitações, à Av. Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO.

SOLICITANTE: Superintendência Executiva de Administração Penitenciária – SEAP.

RECURSO: Fonte 280 – Convênio 259/2014.

---

### 1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás (SSP-GO), determina abertura de chamamento público a ser realizado pela comissão de licitação, que usando da competência delegada na Portaria nº. 745/2017, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, o presente instrumento de chamamento público, com julgamento do tipo **MAIOR PONTUAÇÃO**. O certame será regido pela Lei Federal 9.790/1999, Lei 8.666/93, Lei Estadual 13.800/2001, Lei Estadual 15.731/2006, Lei Estadual 17.928/2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este edital está disponível aos interessados no endereço do rodapé e no *site* [www.ssp.go.gov.br](http://www.ssp.go.gov.br).

### 2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente procedimento a **parceria com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, detentora da qualificação OSCIP, para execução do Projeto da 1ª Central Integrada de Alternativas Penais no Município de Goiânia e Região Metropolitana.**

### 3 – DO LOCAL, DATA E HORA.

3.1. O recebimento da proposta e da documentação ocorrerá até as 10h do dia 17/10/2017, na Gerência de Licitações, endereço no rodapé deste.

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Responsável pela condução da sessão em contrário.



3.3. Todas as referências a tempo deste procedimento obedecerá ao Horário Oficial de Brasília – DF.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto deste procedimento, se enquadrarem na condição de organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, nos termos da Lei Federal 9.790/99 e Lei Estadual 15.731/2006.

4.2 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** No dia, horário e local designado para abertura da sessão, o representante da entidade deverá realizar o credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura, da seguinte forma:

- I.** Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;
- II.** Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de PROCURAÇÃO com firma reconhecida, com poderes para realizar todos os atos pertinentes ao certame em nome da representada, juntamente com a cópia do CONTRATO SOCIAL para fins de comprovação dos poderes do mandante para a outorga, devendo identificar-se, exibindo do documento oficial de identificação que contenha foto (no caso de documento que possua data de validade esta não poderá estar vencida).

**5.2.** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de 01 (uma) entidade, sob pena de afastamento dos envolvidos.

**5.3.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, respeitando o horário de início da sessão, não será admitida a participação dos retardatários.

#### **6 - DAS PROPOSTAS**

6.1 - As propostas comerciais deverão ser assinadas por seus respectivos representantes e entregues em **envelopes lacrados**, contendo na parte externa os dados do presente procedimento.



---

**6.2 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua entrega, independentemente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.**

6.3 – Apresentar relação da pontuação de forma detalhada, conforme item 13 do termo de referência.

## **7 - DO JULGAMENTO**

7.1 – Serão abertos todos os envelopes e classificadas as propostas em ordem crescente.

7.2 – Em seguida será aberto o envelope de habilitação da empresa que apresentou a melhor oferta.

7.3 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto em favor de quem apresentou a melhor proposta.

**7.4 – Se a oferta não for aceita ou se houver desatendimento das exigências habilitatórias, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a celebrar a parceria nos termos da proposta por ela apresentada.**

**7.5 – É impedido de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.**

## **8 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

8.1 - Na data da abertura da sessão, os documentos exigidos nos itens abaixo que comprovarem suas respectivas regularidades através do Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), estarão dispensados de apresentação.

### **8.2 - REGULARIDADE JURÍDICA**

8.2.1 – Cédula de Identidade do representante que assinou a proposta e os demais documentos;

8.2.2 - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

8.2.3 - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

8.2.4 - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;



8.2.5 - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

### **8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

8.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

**OBS:** As comprovações pertinentes aos itens 8.3.4 e 8.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade, **se sediada/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

8.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade.

8.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **8.4 – DA CAPACIDADE TÉCNICA**

**8.4.1** – Deverá comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Para tanto, deverá ser apresentado um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica, o qual demonstre a referida capacidade.

8.4.2 – Apresentar a relação dos profissionais e estagiários que irão executar o objeto, com suas respectivas capacitações, conforme previsto no item 4 do termo de referência e em



sintonia com a pontuação apresentada na proposta. A contratação dos referidos pela OSCIP deverá ser efetivada até a celebração do termo de parceria. Caso seja necessária a substituição de algum profissional, a entidade parceira da Administração deverá providenciar outro com igual ou superior capacitação.

## 8.5 – DAS DEMAIS DECLARAÇÕES

8.5.1 - Declaração de inidoneidade, conforme modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
_____ Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

8.5.2 – Declaração de que não emprega menor, conforme modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
<b>Declaração</b> da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, <b>empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho</b> , salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).
_____ Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

8.6 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

## 9 - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer participante poderá recorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Oposto o recurso, a autoridade competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

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



9.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o responsável pela condução da sessão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Superada a fase recursal e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o responsável pela condução da sessão fará a adjudicação do objeto à entidade vencedora, e a autoridade superior homologará o procedimento, sendo o adjudicatário convocado para assinar o instrumento de parceria.

## 11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetivado no prazo de 30 (trinta) dias corridos por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

11.2 - Os recursos financeiros para pagamento do objeto são classificados da seguinte forma:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2906	Superintendência Executiva de Administração Penitenciária - SEAP
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1031	Programa Melhoria da Administração Penitenciária
Ação	2151	Aparelhamento e Estruturação Adm. Oper. e Tec. da Unidade Prisionais.
Grupo de Despesa	03	Investimentos
Fonte	280	Convênios, ajustes e acordos com órgãos federais

## 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;



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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12.2 - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do titular da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

12.3 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.4 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **13 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

13.1 - As sanções de suspensão de participar em processos seletivos e celebrar parceria com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

13.2 - Retardarem a execução da sessão pública;

13.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para celebrar parceria com a Administração;

13.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **14 - DOS PRAZOS**

14.1 – A execução do objeto ocorrerá após a celebração do termo de parceria, seguindo as previsões do Anexo I, item 7.

14.2 - No caso de substituição de algum colaborador, por não atendimento dos requisitos mínimos, fica estipulado o prazo de até **2 (dois)** dias, contados da notificação por escrito da SSPAP, para que a OSCIP apresente outro, obedecendo as qualificações mínimas que serviram de referência para seleção da proposta.

### **15 – DAS OBRIGAÇÕES**



## 15.1 – DA VENCEDORA

15.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste edital e a prestar o serviço com qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

15.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto.

## 15.2 – DA ADMINISTRAÇÃO

15.2.1 – Deverá disponibilizar local adequado para execução do objeto.

15.2.2 – Fiscalizará e inspecionará os objetos executados, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

15.2.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais)/Fatura(s) à OSCIP, após a efetiva execução do objeto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da OSCIP, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, esclarecer dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

## 16 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

16.1 - Encerrado o procedimento, a OSCIP será convocada para no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis comparecer à Gerência de Convênios e Contratos para assinar o instrumento de parceria. A critério da Administração tais documentos poderão ser enviados por *e-mail*.

16.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para firmar o termo de parceria.

16.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento de parceria, ou se abstenha da providência conforme o caso, poderão ser convocados os remanescentes, observada a ordem de classificação.

16.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do instrumento de parceria, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS





---

17.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra.

17.2 - É facultado ao responsável pela condução da sessão em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

17.3 - A presente procedimento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

17.4 - O responsável pela condução da sessão, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura do procedimento.

17.5 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

17.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o concorrente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura da sessão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.6.1 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via *e-mail*, **sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o responsável pela condução da sessão ou algum membro da equipe de apoio.**

17.7 – A impugnação do certame será formulada por escrito e deverá ainda ser assinada por quem detém legitimidade para tal, comprovada por meio de documentação conforme o caso.

17.7.1 – Não serão conhecidos os atos de impugnação enviados por e-mail, fax, outro meio de envio de mensagens, protocolado em locais diferentes da Gerência de Licitações ou fora do prazo.

17.7.2 - Caberá ao responsável pela condução da sessão, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

17.7.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.



17.8 – A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

17.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSP.

17.10 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre o edital, serão prestadas pela Comissão de Seleção, pelo telefone (62) 3201-1029.

**17.11 – Maiores informações sobre o termo de referência poderão ser obtidas diretamente com o Sr. Joseleno Borges Sales, pelo telefone (62) 3201-7500, em horário comercial.**

## **18 – DO FORO**

18.1 - A interpretação e aplicação dos termos serão regidos pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **19 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:**

19.1 – Anexo I – Termo de referência (elaborado pelo requisitante);

19.2 – Anexo II – Minuta do termo de parceria.

Gerência de Licitações – GL/SSP, Goiânia-GO, aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Comissão Permanente de Licitação



## ANEXO 1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

**1.1-** A abertura do presente procedimento licitatório decorre da necessidade de celebrar parceria com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, detentora da qualificação OSCIP, para execução do Projeto da 1ª Central Integrada de Alternativas Penais no Município de Goiânia e Região Metropolitana.

#### 2. OBJETO

**2.1-** Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, detentora da qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, credenciada no SISPAR- Sistema Integrado de Parcerias, com atuação em recrutamento de recursos humanos nas áreas de PEDAGOGIA, DIREITO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, PSICOLOGIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA e ESTAGIÁRIO, para execução do Projeto da Central Integrada de Alternativas Penais de Goiânia e Região Metropolitana/GO.

Para o presente projeto entendem-se como Alternativas Penais:

- I – penas restritivas de direitos;
- II – transação penal e suspensão condicional do processo;
- III – suspensão condicional da pena privativa de liberdade;
- IV – conciliação, mediação e técnicas de justiça restaurativa;

**2.2-A CONTRATADA** deverá realizar o recrutamento, a seleção e a gestão, pelo período de 24 meses, dos contratos dos selecionados, observados os requisitos constantes neste Termo de Referência, com as devidas obrigações trabalhistas.

**2.3-PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS:**

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS ESTIMADOS				
ITE M	DESCRIÇÃO	QNT.	PREÇO (R\$)	PREÇOTOTAL 24 MESES (R\$)
01	Pedagogo(a)	01	3.000,00	72.000,00
02	Bacharel em Direito	01	3.000,00	72.000,00
03	Psicólogo(a)	01	3.000,00	72.000,00
04	Assistente Social	01	3.000,00	72.000,00
05	Recepcionista	01	1.500,00	36.000,00
06	Auxiliar Administrativo	01	1.500,00	36.000,00
07	Estagiário de Direito cursando a partir do 5º período	02	1.200,00	28.800,00
TOTAL GERAL (24 MESES)			R\$ 388.800,00	



### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** -Atender ao Plano de Trabalho do CONVÊNIO MJ nº. 814359/2014/DEPEN– SICONV Nº 00259/2014, que versa sobre a Implantação de uma Central Integrada de Alternativas Penais no Estado de Goiás, com objetivo de atender a demanda do Poder Judiciário no acompanhamento e fiscalização das alternativas penais aplicadas, contribuir para o fortalecimento da política de alternativas penais e redução da população carcerária no Estado Goiás, assim como atuar na prevenção das violências e criminalidade a partir de intervenção em fatores de risco por meio da promoção e proteção social ao público atendido.

### 4.DOS REQUISITOS, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

**4.1-** A OSCIP deverá apresentar comprovante da qualificação dos funcionários que serão contratados para prestação de serviço na 1ª CIAP, este requisito também será avaliado na qualificação da contratada conforme, através da carteira de trabalho, diplomas de cursos de capacitação e/ou registros nos devidos conselhos regionais conforme os requisitos constantes deste subitem. No momento da disputa, não será obrigatório comprovar o vínculo do profissional com a OSCIP, poderá ser apresentada uma declaração relacionando os profissionais com seus respectivos dados (mínimo nome completo, RG, CPF e escolaridade), que irão executar o objeto. Devendo ser efetivada a relação de trabalho até a celebração do termo de parceria.

A equipe será formada por:

- 01 Assistente Técnico– Formação em Serviço Social;
- 01 Assistente Técnico – Bacharel em Direito;
- 01 Assistente Técnico – Formação em Pedagogia;
- 01 Assistente Técnico – Formação em Psicologia;
- 01 Auxiliar Técnico;
- 01 Auxiliar Técnico I;
- 02 Estagiários (as) Direito.

#### a) Pedagogo (a)

**Requisitos:** Diploma de conclusão no curso de Pedagogia, desejável experiência na área social familiar, experiência na área de ensino e preferencialmente experiência comprovada na área de Segurança Pública.

#### Atribuições:

- Facilitação dos grupos reflexivos e de responsabilização dos autores de violência doméstica contra as mulheres, crimes de trânsito, entorpecentes, entre outros;
- Participação na articulação das redes locais de enfrentamento à violência.
- Participação nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar;
- Elaborar relatórios de atendimento e de atividades;



- Assessorar pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais dos beneficiários.
- Promover o treinamento, seminários, palestras na área de reeducação;
- Coordenar reuniões pedagógicas com familiares, comunidade e profissionais de outros segmentos;
- Promover integração no processo de reinserção entre família e comunidade.
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais;
- Manter registro, bem como informar os casos de evasão dos beneficiários e criar instrumentos de resgate dos mesmos e a devida comunicação aos órgãos competentes;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado;
- Elaborar relatórios de atendimentos e de atividades;
- Promover campanhas de conscientização e sensibilização junto à sociedade civil e iniciativa privada visando à reintegração social dos cumpridores;
- Supervisionar estagiários e elabora relatórios de atividades realizadas.

**b) Bacharel em Direito:**

**Requisitos:** Diploma de conclusão no curso de Direito, desejável experiência na área social familiar e preferencialmente experiência comprovada na área de Segurança Pública.

**Atribuições:**

- Orientar aos cumpridores de alternativas penais e familiares quanto a direitos e deveres legais, mormente, da área de atuação da CIAP, bem como, fornecer as informações necessárias aos assistidos;
- Prestar assessoria jurídica à Coordenação Regional da CIAP;
- Prestar orientação jurídica necessária, na fase de execução das alternativas penais aos cumpridores que manifestarem interesse;
- Participar de todo o processo de acompanhamento das alternativas penais, principalmente, nos relatórios e correspondências encaminhadas para o Poder Judiciário local;
- Oficiar, periodicamente, os juízes das Varas de Execução Penal do Estado de Goiás, respectivamente competentes à atuar na causa dos cumpridores de penas alternativas assistidos pela CIAP informando e atualizando a situação do público atendido;
- Realizar reuniões periódicas com os atores do Poder Judiciário;
- Atuar juntamente com o setor responsável nas visitas às instituições parceiras do Projeto, buscando novos cadastramentos e reforçando os vínculos com as mesmas, bem como, realizar estudos socioeconômicos;
- Efetivar o encaminhamento dos cumpridores de penas alternativas para atendimentos específicos (tais como: desintoxicação, reabilitação, etc.) em programas da rede do município ou do Estado;
- Participar das ações do município relacionadas à Segurança Pública e às ações locais e temáticas relacionadas ao trabalho dos cumpridores de penas alternativas;



- Auxiliar no cadastramento das instituições e/ou empresas parceiras, para efetivar o encaminhamento dos cumpridores de penas restritivas de direitos;
- Participação nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, quando convocado pela Coordenação Regional;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado;
- Elaborar relatórios de atendimentos e de atividades;
- Promover campanhas de conscientização e sensibilização junto à sociedade civil e iniciativa privada visando à reintegração social dos cumpridores de alternativas penais ao mercado de trabalho;
- Supervisionar estagiários e elaborar relatório de atividades realizadas.

**c) Psicólogo (a):**

**Requisitos:** Diploma de conclusão no curso de Psicologia e registro ativo no respectivo Conselho Regional, desejável experiência na área social familiar e preferencialmente experiência comprovada na área de Segurança Pública.

**Atribuições:**

- Realizar o acolhimento dos cumpridores de alternativas penais e preencher ficha cadastral, buscando, dessa forma, conhecer a realidade de cada um, realizando as devidas providências que cada caso requer;
- Traçar perfil psicológico dos assistidos objetivando a definição de atendimento e acompanhamento individualizado;
- Encaminhar e acompanhar, de acordo com o perfil dos cumpridores de alternativas penais, o cumprimento de medida de prestação de serviços à comunidade;
- Promover campanhas de conscientização e sensibilização junto à Sociedade civil e iniciativa privada visando à reintegração social dos cumpridores;
- Fazer acompanhamentos daqueles que, por decisão judicial, devem frequentar os grupos de narcóticos ou alcoólicos anônimos;
- Facilitar o processo de ressocialização e proporcionar reflexões acerca de valores éticos e de cidadania;
- Sensibilizar e refletir a experiência do indivíduo, não numa perspectiva constrangedora/punitiva, mas de elaboração e ressignificação da experiência vivida através de atendimento individual, familiar e de grupos;
- Oportunizar a reflexão acerca de outras perspectivas de vida, aprendizados e crescimento dos atendidos;
- Avaliar habilidades, aptidões e conhecimento do público atendido a título de contribuição para o trabalho de toda a equipe na busca de possíveis encaminhamentos;
- Encaminhar à rede de atendimento no âmbito da saúde mental e/ou dependência química, quando necessário;
- Elaboração de relatórios, documentos e estatísticas referentes ao trabalho que venha respaldar as ações junto aos parceiros envolvidos no Projeto;
- Atuar em conjunto com o Setor Social no encaminhamento e acompanhamento do Projeto;



- Atuar juntamente com o Setor Responsável, quando necessário, nas visitas às Instituições, buscando novos cadastramentos e reforçando os vínculos com as mesmas;
- Elaborar e executar com os demais técnicos da equipe, o encontro com entidades assistenciais e/ou públicas buscando uma maior integração e troca de informações;
- Realizar visitas domiciliares, quando necessárias, a fim de facilitar a integração do beneficiário com a família;
- Contribuir com a comunicação ao público e à comunidade em geral sobre a política de Alternativas Penais e Política de Prevenção à Criminalidade;
- Participação nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado;
- Elaborar relatórios de atendimentos e de atividades.

**d) Assistente Social**

**Requisitos:** Diploma de conclusão no curso de Serviço Social e registro ativo no respectivo Conselho Regional, desejável experiência na área social familiar e preferencialmente experiência comprovada na área de Segurança Pública.

**Atribuições:**

- Realizar o acolhimento aos cumpridores de Alternativas Penais, preencher ficha cadastral buscando dessa forma conhecer a realidade de cada um, realizando as devidas providências que cada caso requer;
- Promover o encaminhamento dos cumpridores de alternativas penais para ob
- Conhecer e diagnosticar os problemas sociais pertinentes ao público atendido, propondo alternativas cabíveis;
- Encaminhar e acompanhar os grupos reflexivos e a rede parceira;
- Encaminhar o (a) beneficiário (a) de alternativas penais para fazer atualização ou obtenção dos documentos essenciais à cidadania (CPF, RG, dentre outros documentos);
- Participação nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar;
- Participar de reuniões com o Poder Judiciário local e entidades envolvidas no Projeto da Central Integrada de Alternativas Penais;
- Realizar visitas domiciliares, quando necessário, para obtenção de informações que facilitem a inserção do beneficiário e seus familiares, nas políticas públicas cabíveis, objetivando uma melhor atuação;
- Mapear a rede do município e estabelecer parcerias;
- Interagir com instituições externas no sentido de empreender ações que o aproximem recursos diversos para atendimento da população, do assistido e seus familiares na perspectiva de promover ação comunitária;
- Realizar visitas às instituições que recebem os cumpridores de serviços à comunidade, quando necessário;
- Identificar e acompanhar os assistidos que faltarem ou não encaminharem a frequência na data pré-estabelecida, e promover o reenquadramento do mesmo caso necessário;
- Participar de treinamentos e reuniões pertinentes à área quando for convocado.



- Elaborar relatórios de atendimentos e de atividades;
- Supervisionar estagiários e elaborar relatórios de atividades realizadas.

**e) Auxiliar Administrativo**

**Requisitos:** Diploma de conclusão no Ensino Médio com experiência comprovada na área administrativa e conhecimentos em informática.

**Atribuições:**

- Recebimento e expedição de documentos;
- Digitação e Elaboração de planilhas, frequências, relatórios e documentos oficiais;
- Solicitação e controle de materiais de almoxarifado;
- Organizar e manter o arquivo dos beneficiários e arquivo administrativo;
- Realizar e receber chamadas telefônicas, anotações de recados;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado;
- Elaborar relatórios de atendimento e de atividades;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo superior imediato, observando as normas legais e regulamentos.

**f) Recepcionista:**

**Requisitos:** Diploma de conclusão no Ensino Médio com experiência comprovada em atendimento ao público e conhecimentos em informática.

**Atribuições:**

- Realizar e receber chamadas telefônicas, anotações de recados;
- Controlar agendas, marcar entrevistas e cuidar dos compromissos internos e externos de sua chefia imediata;
- Elaborar agenda de reuniões e visitas;
- Recepcionar as pessoas que se dirigem a sua unidade administrativa, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente o prestar-lhe as informações desejadas;
- Auxiliar na organização de eventos e reuniões;
- Dar suporte as Coordenações, quando necessário;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado;
- Elaborar relatórios de atendimento e de atividades.
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo superior imediato, observando as normas legais e regulamentos.

**g) Estagiário do Curso de Direito:**





**Requisitos:** Estar cursando a partir do 5º período do curso de Direito e ter conhecimentos em informática.

**Atribuições:**

- Auxiliar no processo de acompanhamento de alternativas penais, principalmente nos relatórios e correspondências encaminhadas para o Poder Judiciário local;
- Auxiliar no atendimento inicial aos cumpridores;
- Auxiliar no agendamento dos cumpridores para palestras reflexivas e de finalização;
- Auxiliar no controle de presença nas palestras;
- Auxiliar na recepção de frequências dos cumpridores;
- Auxiliar na orientação jurídica aos beneficiários, quando necessário;
- Auxiliar nas reuniões periódicas com os atores do Poder Judiciário;
- Auxiliar no encaminhamento periódico de ofícios e relatórios informando a situação do público atendido;
- Auxiliar no encaminhamento para atendimentos específicos em programas da rede do município juntamente com estudos socioeconômicos e demandas;
- Participação nas reuniões técnicas da equipe multidisciplinar, quando convocado pela Coordenação Geral;
- Participar de treinamentos e reuniões quando for convocado.
- Elaborar relatórios de atendimentos e de atividades.

## **5. DA CARGA HORÁRIA**

**5.1-** Os serviços serão prestados diariamente, com a carga horária de 20 horas semanais para os cargos descritos nos itens 01, 02, 03, 04 e 07 da planilha contida no subitem 2.3, deste Termo de Referência. A carga horária dos profissionais elencados nos itens 05 e 06 da planilha referida serão de 30 horas semanais.

**5.2-** Os horários irão abranger o período matutino das 08:00 às 12:00 horas, e o período vespertino das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, conforme a necessidade da Contratante, respeitando sempre o descanso semanal obrigatório estipulado em convenção coletiva.

**5.3-** Para os cargos de 20 horas semanais, os serviços deverão ser prestados no período matutino, e complementados no período vespertino quando se fizer necessário a complementação da carga horária semanal.

**5.4-** Será verificado para cada profissional disponibilizado o cumprimento de carga horária e, caso não tenha sido realizada a compensação, dentro do mês, ou ainda se tiver sido realizada em quantidade inferior ao estipulado neste termo de referência, será procedido o desconto do valor correspondente a ser pago mensalmente a CONTRATADA.

Vale ressaltar que qualquer tipo de licença adquirida pelo profissional, a CONTRATADA, irá repor o profissional, ficando assim a CONTRATADA, responsável por não deixar de atender os trabalhos por quaisquer eventualidade.

## **6. OBJETIVOS e RESULTADOS ESPERADOS**



- 6.1– Realizar atendimento a todos os cumpridores com a maior presteza, dentro das diretrizes da Central, dentro dos horários já estipulados;
- 6.2 - Promover a cidadania, com estímulos à redução de vulnerabilidades sociais que envolvam os cumpridores de alternativas penais
- 6.3 -Colaborar com a inclusão social do público atendido;
- 6.4 - Promover a ação integrada entre o sistema de justiça e a comunidade de modo a fortalecer a política de alternativas penais;
- 6.5 Resgatar a auto-estima, identidade, bem como valores pessoais e sociais dos cumpridores de alternativas penais;
- 6.6 - Resgatar o sentido educativo da pena e do seu caráter ressocializador, contribuindo para a cultura da não violência e a não reincidência criminal;

## **7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

- 7.1 – Os profissionais deverão prestar todos os serviços relacionados na Ciap – Rua 1022 nr 118 Setor Pedro Ludovico.
- 7.2- Quaisquer imprevisto ou alteração nas prestações de serviços devem ser avisadas e apresentadas com antecedência mínima de 2 dias formalmente nesta Central.
- 7.3- Os profissionais contratados deverão preencher os requisitos solicitados no edital.
- 7.4- Após o início, constatadas inconformidades nos serviços prestados, os profissionais deverão ser substituídos, sem direito ao ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus à SSPAP, pelas substituições.
- 7.5- Na hipótese de substituição, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSPAP, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados, bem como no mínimo a mesma qualificação do profissional substituído.

## **8. DO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

- 8.1- Será de responsabilidade da OSCIP o treinamento dos selecionados disponibilizados à 1ª CIAP, devendo os mesmos participarem obrigatoriamente, sob pena de substituição e apresentarem um mínimo de aprendizado.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 -A despesa desta contratação será paga com recursos do Convênio MJ nº 814359/2014.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

### **10.1 - Da OSCIP**

- a. Se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital atendendo as condições estipuladas.



- b. Será responsável pelas despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- c. Responder, em relação aos seus empregados/contratados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto.
- d. Permitir a fiscalização de entrega que estiver sendo executada, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo a mesma sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, específicas e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- e. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços fornecidos, nos termos da legislação.
- f. Solucionar quaisquer tipos de problemas relacionados aos serviços fornecidos.
- g. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para a Administração, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Administração de suas responsabilidades.
- h. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, porventura, possam advir aos agentes públicos da SSPAP, em virtude da má qualidade do serviço licitado.
- i. Realizar os fornecimentos discriminados sem qualquer ônus adicional.
- j. Executar integralmente o objeto, sendo vedada sua transferência a terceiros, sem prévia concordância da Administração por escrito.
- k. Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como seus anexos.
- l. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços prestados, não podendo apresentar deficiência técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do instrumento convocatório.
- m. Realizar o processo de recrutamento, seleção e gestão dos candidatos contratados às vagas constantes deste Termo de Referência.
- n. Providenciar o currículo profissional dos candidatos comprovando os perfis solicitados e só poderão disponibilizar os mesmos mediante aprovação prévia dos candidatos.
- o. Atender as solicitações de serviços da Administração, observando-se as normas técnicas e legais aplicáveis e seguindo as instruções da área gestora.
- p. Manter atualizados todos os pagamentos relativos a obrigações tributárias e a encargos sociais e trabalhistas, bem como aos beneficiários de vale- transporte dos profissionais disponibilizados a 1ª CIAP.
- q. Submeter-se às orientações, acompanhamento, controle e fiscalização a serem exercidas pela Administração, bem como as recomendações deles resultantes.
- r. Fornecer aos profissionais e ao estagiário o crachá de identificação, no qual deverá constar, no mínimo, foto colorida, nome e cargo dos mesmos e a inscrição “A serviço da 1ª CIAP”.
- s. Fornecer à 1ª CIAP os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais e periódicos de todos os empregados que desempenharão suas funções nas dependências da Instituição.



- t. Fornecer à 1ª CIAP os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) demissionais quando do desligamento do empregado durante a vigência do contrato ou no seu término.
- u. Emitir mensalmente relatório das atividades realizadas e quando se fizer necessário, emitir formulários, gráficos e tabelas contendo as informações inerentes os trabalhos realizados;
- x. Manter atualizadas as certidões negativas fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e demais que se fizerem necessárias;
- y. Fornecer as informações solicitadas pela SSPAP/GO em tempo hábil;
- v. Depois de concluso os trabalhos na central, emitir, sem ônus o relatório final que deverá acompanhar a nota fiscal/fatura/recibo sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação, exata do serviço prestado, valor e retenção dos impostos devidos.
- z. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, assim como, por eventuais danos decorrentes da realização dos mesmos.

## **10.2 – Da SSSPAP/GO**

- a. Comunicar à OSCIP, qualquer alteração sobre o objeto.
- b. Realizar o pagamento em parcelas mensais, sendo a primeira, 30 dias após o início da prestação do serviço.
- c. Disponibilizar local adequado para apresentação dos serviços prestados.
- d. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todo os casos omissos, se ocorrer.
- e. Fiscalizar e inspecionar os serviços prestados, podendo rejeitá-los, quando este não atenderem ao definido.
- f. Nomear representante, nos termos do *caput*, art. 10, da Lei 15.731/2006, pra acompanhar, fiscalizar, certificar-se da conformidade do objeto a ser executado pela contratada, nos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando a OSCIP as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- g. Aplicar multas, suspender pagamento, caso a OSCIP desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no Edital.
- h. Efetuar o pagamento com pontualidade, consoante às condições definidas.
- i. Exigir, a qualquer tempo, a substituição de profissionais e/ou estagiário que julgar inadequados ou prejudiciais.

## **11. PRAZO PARA EXECUÇÃO**

**11.1** -Conforme cronograma das atividades a serem desenvolvidas, o prazo para execução será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da ordem inicial do serviço a ser emitida pela SSPAP/GO.

## **12. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**12.1** -A responsabilidade direta pela execução do Termo de Parceria decorrente deste Termo



de Referência é da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, sendo esta, supervisionada pela Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária. Após a assinatura do Termo de Parceria, deverão ser fornecidos todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

### **13.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.1-** Além das obrigações já mencionadas neste Termo de Referência, a OSCIP deverá:

**13.2-** Atender às solicitações de serviços da Administração, observando-se as normas técnicas e legais aplicáveis e seguindo as instruções da área gestora do contrato;

**13.3-** Executar dentro das condições contratadas e sem custos adicionais para a Administração todas as atividades e tarefas pertinentes ao objeto, bem como outras igualmente relevantes e que eventualmente não tenham sido explicitadas;

Manter atualizados todos os pagamentos relativos às obrigações tributárias e aos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como aos benefícios de vale- transporte dos empregados contratados e disponibilizados à 1ª CIAP.

**13.4- CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DA OSCIP;**

<b>ITEM DA PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
A.1	<b>PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA A1</b>	
	Descrição das Atividades e Metodologia	10
	Cronograma e Fluxograma das Atividades	5
	<b>TOTAL DE PONTOS A1</b>	<b>15</b>
A.2	<b>EXPERIÊNCIA DA OSCIP</b>	
	Número de atestados em nome da Oscip que se relacionam ao desenvolvimento de trabalhos nas áreas conforme detalhadas abaixo (valerá até quatro atestados, sendo cinco pontos por atestado).	20
	<b>Total do item A.2</b>	<b>20</b>
A.3	<b>EQUIPE DE TÉCNICA</b>	40
	Ver critério de pontuação no item A.3)	40



	<b>TOTAL A 3</b>	<b>40</b>
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>75</b>

A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

**PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA - MAX 15 PONTOS**

**A.1**

A licitante deverá apresentar, em até 15 páginas, a forma como pretende estruturar sua equipe e seus fluxos de trabalho e informação, suas relações com a equipe da CIAP/SEAP/SSPAP. Deve apresentar, também, a metodologia, as etapas e os prazos de execução das atividades descritas neste Termo de Referência, além de outras atividades que considerar relevantes. Descrição de atividades e metodologia valerá 10 pontos se apresentada no plano de trabalho com todas as atividades elencadas e bem estruturadas conforme dados acima, se não apresentadas este item será desclassificada. Cronograma e fluxograma da instituição e do projeto elaboradas e apresentadas na proposta bem estruturadas de fácil entendimento pelos examinadores, valerá 5 pontos, se não apresentadas estes pontos por serem cruciais para o bom desenvolvimento será desclassificada.

**EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (Pontuação Máxima = 20 pontos)**

**A.2**

Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante já executou satisfatoriamente serviços na área dos serviços solicitados; atendimento ao público na área de ressocialização e capacitação (04 pontos por atestado, sendo computados, no máximo, 04 atestados).

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS (Pontuação Máxima = 40 pontos)**

**A.3**

**a - PEDAGOGIA** - Pontuação máxima de 10 pontos formação em pedagogia, com especialização na área pedagogia e experiência profissional comprovada na área, sendo dois pontos por cada ano de experiência comprovada nesta área;  
**b - ADVOCACIA** - Pontuação máxima de 10 pontos formação em Direito, formação



em direito, com especialização na área criminal e experiência profissional comprovada na área criminal, sendo dois pontos por cada ano de experiência comprovada nesta área;

**c - PSICOLOGIA** - Pontuação máxima de 10 pontos, formação em psicologia, com especialização na área ressocialização e área família e experiência profissional comprovada na área supracitada, sendo dois pontos por cada ano de experiência comprovada nesta área ;

**d - ASSISTENCIA SOLCIAL** - Pontuação máxima de 10 pontos formação em Serviço Social com especialização na área de inclusão social e experiência profissional comprovada na ,área inclusão social, família e ressocialização , sendo dois pontos por cada ano de experiência comprovada nesta área .

#### **14. DO FORO**

**14.1-** A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gerência de Planejamento Operacional, Políticas e Operações Penitenciárias, em Goiânia, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017.

Joseleno Borges Sales  
Gerente de Planejamento, Políticas e Operações Penitenciárias



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças  
Gerência de Licitações

GOVERNO DE  
**GOIÁS**

## ANEXO II TERMO DE PARCERIA

Termo de parceria que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária, e a \_\_\_\_\_.

**ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ **01.409.580/0001-38**, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP, **DR. ROGÉRIO RIBEIRO SOARES**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o nº 19.033, com poderes conferidos nos termos do § 2º, do art. 47, Lei Complementar nº 58/06, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP/GO**, inscrita no CNPJ **01.409.606/0001-48**, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, neste ato representada pelo seu titular, **Sr. \_\_\_\_\_**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_ (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO), doravante denominada **OSCIP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº \_\_\_\_\_, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme consta do processo MJ nº \_\_\_\_\_ e do Despacho da Secretaria Nacional de Justiça, de \_\_/\_\_/\_\_, publicado no Diário Oficial da União de \_\_/\_\_/\_\_, neste ato representada na forma de seu estatuto por \_\_\_\_\_, (brasileiro), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei Federal 9.790/1999, Lei Estadual 15.731/2006 e Lei Federal 13.019/2014, resolvem firmar o presente TERMO DE PARCERIA, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Parágrafo único** - O presente tem por objeto a parceria com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, detentora da qualificação OSCIP, para execução do Projeto da 1ª Central Integrada de Alternativas Penais no Município de Goiânia e Região Metropolitana. O objeto será executado através dos seguintes colaboradores com seus respectivos valores:

ITEM	COLABORADOR	QTD	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
------	-------------	-----	--------------------	--------------------





01	Assistente Técnico – Formação em Serviço Social	1		
02	Assistente Técnico (a) – Bacharel em Direito	1		
03	Assistente Técnico – Formação em Pedagogia	1		
04	Assistente Técnico – Formação em Psicologia	1		
05	Auxiliar Técnico	1		
06	Auxiliar Técnico I	1		
07	Estagiários (as) (Direito)	2		
VALOR TOTAL EM 24 MESES				

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS METAS E DOS INDICADORES DE DESEMPENHO**

- I- Realizar atendimento a todos os cumpridores com a maior presteza, dentro das diretrizes da Central, dentro dos horários já estipulados;
- II- Promover a cidadania, com estímulos à redução de vulnerabilidades sociais que envolvam os cumpridores de alternativas penais
- III -Colaborar com a inclusão social do público atendido;
- IV- Promover a ação integrada entre o sistema de justiça e a comunidade de modo a fortalecer a política de alternativas penais;
- V - Resgatar a auto-estima, identidade, bem como valores pessoais e sociais dos cumpridores de alternativas penais;
- VI - Resgatar o sentido educativo da pena e do seu caráter ressocializador, contribuindo para a cultura da não violência e a não reincidência criminal;
- V – Incluir os indicadores de desempenho (requisitante).

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE PARCERIA:

### **I - Da OSCIP**

- a - executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
- b - observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do **PARCEIRO PÚBLICO**, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- c- responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste TERMO DE PARCERIA, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento,



ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

d – movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo **PARCEIRO PÚBLICO**;

e - apresentar ao Poder Público, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizado;

f - publicar, no prazo máximo de trinta dias, contado da assinatura do Termo de Parceria, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação dos profissionais e estagiários, provenientes dos recursos do Poder Público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – atender integralmente as demais disposições deste instrumento, assim como do edital e do termo de referência.

## II - Do **PARCEIRO PÚBLICO**

a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – indicar à **OSCIP** o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c – publicar, na imprensa oficial do Estado, extrato do Termo de Parceria e de demonstrativo da sua execução física e financeira, sob pena de não liberação dos recursos previstos no Termo de Parceria;

d - criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.;

e – prestar o apoio necessário à **OSCIP** para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - O **PARCEIRO PÚBLICO** estimou o valor global de R\$ 388.800,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais), a ser repassado à OSCIP mensalmente, de acordo com a prestação. Dotação conforme a seguir.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2906	Superintendência Executiva de Administração Penitenciária - SEAP
Função	14	Direitos da Cidadania
Subfunção	421	Custódia e Reintegração Social
Programa	1031	Programa Melhoria da Administração Penitenciária
Ação	2151	Aparelhamento e Estruturação Adm. Oper. e Tec. da Unidade Prisionais.
Grupo de Despesa	03	Investimentos
Fonte	280	Convênios, ajustes e acordos com órgãos federais



II - Para efetivação do pagamento, a OSCIP deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

III - Caso a **OSCIP** não cumpra o disposto no item acima, o Parceiro Público não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização.

### CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

I - Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE PARCERIA devem ser analisados pela Comissão de Avaliação.

II - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, até \_\_\_\_ dias após o término deste TERMO DE PARCERIA.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

I - O presente TERMO DE PARCERIA vigorará por 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura.

II – Findo o TERMO DE PARCERIA, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, suplementar, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

a - advertência;

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

c - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.



II - As sanções estabelecidas das letras “b” e “c” são de competência exclusiva do titular da pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

III - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

IV - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

O presente TERMO DE PARCERIA poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE PARCERIA ; e

II – unilateralmente pelo **PARCEIRO PÚBLICO** se, durante a vigência deste TERMO DE PARCERIA, a **OSCIP** perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

### **CLÁUSULA NONA – DA MODIFICAÇÃO**

Este TERMO DE PARCERIA poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito .

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

I - Fica eleito o foro da cidade de Goiânia-Go para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE PARCERIA em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Goiânia-Go, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças  
Gerência de Licitações

**GOVERNO DE  
GOIÁS**

---

Rogério Ribeiro Soares  
Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial da SSP

Ricardo Brisolla Balestreri  
Secretário de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária

---

OSCIP