



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024-FMAS  
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, NA  
MODALIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL**

O MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria da Família e Proteção Social com esteio nas Leis Federais 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando a seleção de propostas de planos de trabalho de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de Termo de Colaboração por meio de parceria em regime de cooperação para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional, no Município de Chapecó-SC, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social

O Município de Chapecó– CNPJ 83.021.808/0001-82, por intermédio da Secretaria da Família e Proteção Social, regendo-se pelo disposto na Lei 13.019/2014 e pelas atualizações advindas da Lei 13.204/2015, Decreto Municipal nº 33.801/2017, IN nº 021/2023 de 17 de maio de 2023; na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; na Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004 – que promulga a Política Nacional de Assistência Social; na Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006 – que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS; na Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 – que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; na Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011, que reconhece as categorias profissionais de nível superior do SUAS; na Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012; na Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ensino médio e fundamental do SUAS; na Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014 – que define os parâmetros nacionais para a inscrição das organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993. Não será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, nos termos do artigo 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014.

**2 – DO OBJETO**

SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PLANOS DE TRABALHO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO POR MEIO DE PARCERIA EM REGIME DE COOPERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, NA MODALIDADE DE ABRIGO INSTITUCIONAL, NO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ-SC.

**PARTE I – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

São princípios da Política Nacional de Assistência Social:

- I – Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II – Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III – Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

IV – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

São diretrizes da Política Nacional de Assistência Social:

I – Descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a Organizações da Sociedade Civil e de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características socioterritoriais locais;

II – Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III – Primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

IV – Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

A execução do serviço, objeto desse edital, deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como, com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da Secretaria da Família e Proteção Social.

O início da execução do serviço está previsto para Outubro de 2024, devendo o seu custo financeiro total ser apresentado para o período de 12 meses.



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**PARTE II – DO OBJETO E METAS**

O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional, observando a demanda apresentada, a especificidade do serviço/programa, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, anexo I deste Edital.

A apresentação de proposta de plano de trabalho nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao acolhimento de 20 pessoas idosas.

**PARTE III – DIAGNÓSTICO**

Para melhor compreensão da realidade social e para embasar uma proposta de plano de trabalho que permita alcançar os objetivos da ação, o Setor de Vigilância Socioassistencial da SEFASO – Secretaria da Família e Proteção Social elaborou o presente diagnóstico:

O município de Chapecó possui uma área territorial de 624,846 km<sup>2</sup>, ocupando a 32<sup>a</sup> posição entre os 295 municípios do estado de Santa Catarina e a 2093<sup>a</sup> posição entre os 5570 municípios do país (IBGE, 2022). Localizado na região oeste do estado, Chapecó é uma referência regional no acesso a bens, serviços, comércio e atividades de lazer. Sua população estimada é de 254.785 habitantes (IBGE, 2022), com uma densidade demográfica de 407,76 habitantes por quilômetro quadrado.

A rede socioassistencial de Chapecó é composta por serviços, programas e projetos desenvolvidos diretamente pelo poder público ou indiretamente através de parcerias com organizações da sociedade civil. Isso está conforme o estabelecido na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/93), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2005) e na Lei 13.019/14, que instituiu o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MIROSC).

É importante destacar que o município opera sob gestão plena dos serviços municipais, assumindo a administração total das ações socioassistenciais, organizadas em dois níveis de proteção: a Proteção Social Básica (PSB), oferecida em sete unidades dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), e a Proteção Social Especial (PSE), disponível em dois Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS), com o



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

objetivo de atender as contingências sociais de famílias e indivíduos em situação de violação de direitos.

A PSB atua de forma preventiva, planejando e executando ações que antecipam ou impedem o agravamento de situações de risco social e vulnerabilidade, facilitando o acesso da população aos seus direitos sociais. Entre os serviços oferecidos estão o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Já a PSE intervém quando as situações ultrapassam a capacidade da PSB, organizando ações direcionadas a famílias e indivíduos em contextos de violação de direitos, risco social e pessoal, com perda de vínculos afetivos. A PSE está estruturada em dois níveis: Proteção Social Especial de Média Complexidade e Proteção Social Especial de Alta Complexidade, oferecendo atendimentos específicos conforme o grau de agravamento das situações.

Os serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade incluem: a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); b) Serviço Especializado em Abordagem Social; c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); d) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

Os serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade abrangem: a) Serviço de Acolhimento Institucional (modalidades: Abrigo Institucional, Casa Lar, Casa de Passagem); b) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

De acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741/2003, é considerada idosa toda pessoa com 60 anos ou mais. Segundo dados do IBGE, a população idosa no Brasil hoje é de 22,2 milhões de pessoas, representando 10,9% da população total. Observou-se um aumento de 57,4% na população idosa do censo de 2010 para o de 2022, quando era 7,4% da população em 2010.

No município de Chapecó, o Censo 2022 registra uma população idosa de 30.017 indivíduos, totalizando 11,78% da população local. Estimativas indicam que a população idosa em Chapecó, assim como no restante do Brasil, continuará crescendo significativamente até 2050. De acordo com o IBGE, a expectativa é que cerca de 30% da população brasileira será composta por pessoas com 60 anos ou mais até essa data.



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

A região Sul do Brasil, que inclui Santa Catarina e, conseqüentemente, Chapecó, já apresenta uma estrutura populacional mais envelhecida em comparação com outras regiões do país. No Censo de 2022, a proporção de pessoas com 65 anos ou mais na região Sul era de aproximadamente 12%, e a tendência de envelhecimento contínuo sugere que esse número crescerá substancialmente nas próximas décadas.

Portanto, é razoável estimar que, em 2050, Chapecó poderá ter uma proporção de idosos próxima ou superior a 30% de sua população, acompanhando as tendências nacionais e regionais de envelhecimento populacional. Embora o IBGE não disponibilize projeções específicas para cada município até 2050, os dados regionais podem ser utilizados como base para estimativas locais.

Para uma projeção mais detalhada e precisa, considerando fatores como migração, taxas de natalidade e mortalidade específicas para a região, seria ideal consultar estudos demográficos ou planos municipais de desenvolvimento. Contudo, uma estimativa conservadora sugere que a população de Chapecó em 2050 poderá estar na faixa de 300.000 a 350.000 habitantes, assumindo um crescimento contínuo e moderado, similar ao observado nas últimas décadas.

Diante desses números, é fundamental desenvolver estratégias e políticas públicas que estimulem e valorizem a promoção e prevenção da saúde, proteções sociais e garantia de direitos, considerando as especificidades do público idoso. Com o objetivo de assegurar tratamento digno aos idosos, o Estatuto da Pessoa Idosa prevê uma série de prioridades, tais como: preferência na formulação e execução de políticas sociais públicas específicas, destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas à proteção da pessoa idosa, viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio da pessoa idosa com as demais gerações, e garantia de acesso à rede de serviços de saúde e assistência social, locais, entre outras.

Além das prioridades mencionadas, o Estatuto orienta o Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, que se caracteriza como uma rede intersetorial de serviços formada por órgãos do Poder Judiciário, Polícias Civil e Militar, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), serviços de saúde e assistência social, dentre outros.

O processo de envelhecimento é singular e influenciado por uma variedade de determinantes culturais, sociais e econômicos. Normas sociais, condições econômicas,



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

redes de suporte familiar e acesso a serviços de saúde são alguns dos fatores que moldam essa experiência, destacando a complexidade e a diversidade desse processo ao longo da vida. (GEIB, 2012).

No âmbito da Assistência Social, o Estatuto da Pessoa Idosa, em seu capítulo VIII, estabelece o Benefício de Prestação Continuada (BPC), que garante a transferência de renda para idosos cuja renda familiar per capita seja inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário-mínimo. Este benefício é um importante instrumento de garantia de direitos, mas não se encerra em si, uma vez que o idoso pode estar sujeito a diversas outras formas de vulnerabilidades além da renda.

De acordo com a Série Histórica do CECAD, o município de Chapecó em 2004 possuía 419 pessoas idosas recebendo o BPC, número que aumentou para 1.289 indivíduos em 2024 (abril de 2024), representando um aumento de 32,50% em 20 anos.

Conforme o Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Federal nº 10.741/2003, considera-se pessoa idosa toda aquela com idade igual ou superior a 60 anos. Segundo dados do IBGE, a população idosa do país atualmente é de 22,2 milhões de pessoas, representando 10,9% da população residente no Brasil. Observou-se um aumento de 57,4% nessa população do censo de 2010 para o de 2022, quando representava 7,4% da população.

No município de Chapecó, o Censo 2022 registra uma população idosa de 30.017 indivíduos, totalizando 11,78% da população. Estimativas indicam que a população idosa em Chapecó, assim como em todo o Brasil, continuará a crescer significativamente até 2050. De acordo com o IBGE, a tendência é que cerca de 30% da população brasileira será composta por pessoas com 60 anos ou mais até essa data (Serviços e Informações do Brasil) (IBGE).

A região Sul do Brasil, que inclui Santa Catarina e, conseqüentemente, Chapecó, já apresenta uma estrutura populacional mais envelhecida em comparação com outras regiões do país (Agência de Notícias – IBGE). No Censo de 2022, a proporção de pessoas com 65 anos ou mais na região Sul era de aproximadamente 12%, e a tendência de envelhecimento contínuo sugere que esse número crescerá substancialmente nas próximas décadas (Agência de Notícias – IBGE) (Serviços e Informações do Brasil).

O IBGE não realiza projeções específicas para cada município até 2050, mas utiliza dados regionais como base para estimativas locais. Segundo os mais recentes dados do



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

IBGE Cidades, Chapecó contava com aproximadamente 254.785 habitantes em 2022. Ao aplicar as tendências demográficas de Santa Catarina e as taxas de crescimento observadas, é possível projetar um crescimento moderado na população de Chapecó, típico de áreas urbanas em expansão.

Para uma projeção mais precisa, considerando fatores como migração, taxas de natalidade e mortalidade específicas da região, seria recomendável consultar estudos demográficos ou planos municipais de desenvolvimento. Uma estimativa cautelosa sugere que a população de Chapecó poderá variar entre 300.000 e 350.000 habitantes em 2050, mantendo um crescimento contínuo e moderado, semelhante ao observado nas últimas décadas.

Diante desses cenários, é crucial desenvolver políticas públicas que promovam e protejam a saúde, além de garantir direitos, especialmente voltados às especificidades da população. O Estatuto da Pessoa Idosa enfatiza a importância de priorizar políticas sociais específicas, destinar recursos públicos para a proteção dos idosos, facilitar a participação e o convívio intergeracional, além de assegurar acesso a serviços de saúde e assistência social. O estatuto também orienta a criação do Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, uma rede interdisciplinar que envolve órgãos judiciais, policiais, conselhos municipais e serviços sociais, entre outros.

No entanto, é importante ressaltar que o processo de envelhecimento é influenciado por diversos fatores culturais e sociais (GEIB, 2012). Nesse contexto de Assistência Social, o Estatuto da Pessoa Idosa, em seu capítulo VIII, estabelece o Benefício de Prestação Continuada (BPC), garantindo transferência de renda para idosos cuja renda familiar per capita seja inferior a  $\frac{1}{4}$  do salário-mínimo. Esse benefício é fundamental para assegurar direitos, embora não seja suficiente, considerando que os idosos podem enfrentar diversas outras formas de vulnerabilidade além da econômica.

Segundo a Série Histórica do CECAD, em Chapecó, o número de pessoas idosas beneficiadas pelo BPC aumentou de 419 em 2004 para 1.289 em 2024 (Abril/2024), representando um crescimento de 32,50% em duas décadas.

O Cadastro Único desempenha um papel crucial no monitoramento socioeconômico da população de baixa renda no município. Em maio de 2024, os dados indicam que Chapecó conta com 21.202 famílias e 53.607 indivíduos em situação de vulnerabilidade social, dos



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

quais 15.179 estão em Situação de Extrema Pobreza, 18.159 em situação de Baixa Renda, e 20.269 com renda per capita mensal acima de meio salário mínimo. Dentre os cadastrados, 6.701 têm 60 anos ou mais, correspondendo a 12,56% do total de indivíduos cadastrados.

O aumento da população idosa revela um preocupante panorama de violência contra esse grupo, conforme dados do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDH). Em 2022, o Disque 100 registrou mais de 35 mil denúncias de violações contra pessoas idosas, sendo 16 mil dessas ocorrências dentro do domicílio das vítimas, com filhos sendo os principais agressores, seguidos por vizinhos (2,4 mil) e netos (1,8 mil). Os idosos de 85 a 89 anos representaram 3,5 mil dos registros, enquanto aqueles com mais de 90 anos somaram 2,5 mil. Reconhecida pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como ações que prejudicam a integridade física e emocional dos idosos, a violência contra essa população é um fenômeno recorrente que ocorre em diversas esferas sociais e interpessoais (MINAYO E ALMEIDA, 2016; PORTO ALEGRE, 2016).

Em Chapecó, o Sistema de Informações – IDS, indica que há atualmente 22.968 idosos registrados no sistema, dos quais 115 estão sendo acompanhados nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos vinculados aos CRAS. Os dados também revelam que nos CREAS foram atendidos 1.012 idosos nos últimos 12 meses, vítimas de violações de direitos. A existência de uma rede socioassistencial bem estruturada é fundamental para garantir apoio e acolhimento tanto na prevenção quanto na proteção pós-violência (MINAYO & ALMEIDA, 2016).

No que diz respeito ao Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, conforme definido pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, trata-se de um serviço integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Destina-se a pessoas idosas de ambos os sexos, independentes ou com diferentes graus de dependência, que se encontram em situações como violência, negligência, situação de rua, abandono, ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos (BRASIL, 2013). Este serviço pode ser temporário ou de longa duração, sendo que o último é realizado por Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), em regime de internato, em unidades com estrutura residencial adequada.

Atualmente, a Secretaria da Família e Proteção Social oferece um total de

18 vagas de acolhimento em ILPI e mais 28 idosos acolhidos na modalidade de acolhimento familiar (Família Acolhedora). Os serviços de acolhimento de idosos desempenham um papel crucial na proteção de indivíduos que tiveram seus direitos violados ou que se encontram em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos. Projetados para proporcionar cuidados e apoio às pessoas idosas, esses serviços trabalham para promover a autonomia e incentivar as capacidades necessárias para as atividades diárias, além de quebrar o ciclo de violência e negligência de maneira segura e digna.

#### TOTAL IDOSOS EM CHAPECÓ - SC

Idade:	Quantidade:	Gênero:
100 ou mais	7	Masculino
100 ou mais	13	Feminino
95 a 99	26	Masculino
95 a 99	70	Feminino
90 a 94	101	Masculino
90 a 94	262	Feminino
85 a 89	379	Masculino
85 a 89	630	Feminino
80 a 84	778	Masculino
80 a 84	1189	Feminino
75 a 79	1430	Masculino
75 a 79	1978	Feminino
70 a 74	2388	Masculino
70 a 74	3044	Feminino
65 a 69	3339	Masculino
65 a 69	4035	Feminino
60 a 64	4837	Masculino
60 a 64	5511	Feminino
<b>Total de Idosos:</b>	<b>30.017</b>	<b>Porcentagem:11,78%</b>
<b>População Total:</b>	<b>254.785</b>	

\*vigilância socioassistencial do Município de Chapecó, junho de 2024.Fonte: IBGE, 2022

## PARTE IV – DA IMPLANTAÇÃO, ADAPTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO

Os recursos para implantação, adaptação ou manutenção poderão ser previstos para os serviços executados em regime de colaboração com a administração pública municipal, conforme o Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

Serão consideradas atividades de manutenção do Serviço:

**REFERÊNCIAS:** BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

**BRASIL.** Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

**BRASIL.** Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 3 out. 2003.

**BRASIL.** Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, institui o termo de colaboração e o termo de fomento, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 1 ago. 2014.

**BRASIL.** Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS 2005. Brasília, DF: MDS, 2005.

**BRASIL.** Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Brasília, DF: MDS, 2004.

**GEIB,** Lorena Teresinha Consalter. Determinantes sociais da saúde do idoso. Ciência & Saúde Coletiva, Passo Fundo - RS, p. 1-9, 17 jan. 2012. DOI <https://doi.org/10.1590/S1413-81232012000100015>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/csc/a/fbHvqCDM5Hex5VKY3SXXXjP/#>. Acesso em: 9 jul. 2024.

**IBGE,** Instituto Brasileiro De Geografia E Estatística. Censo Demográfico 2022: Brasil / Santa Catarina / Chapecó. Brasília -DF, 2022. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sc/chapeco/panorama>. Acesso em: 9 jul. 2024.

**MINAYO,** Maria Cecília de Souza; **ALMEIDA,** Luiz Cláudio Carvalho de. Política Nacional do Idoso: velhas e novas questões: A Importância da Política. Porto Alegre – RS: [s. n.], 2016. cap. Importância Da Política Nacional Do Idoso No Enfrentamento Da Violência, p. 435-454. Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/9134/1/Import%3%a2ncia%20da%20pol%3%oadtica.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2024.

**SEFASO,** Secretaria da Família e Proteção Social. Vigilância Socioassistencial. Lista de Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Chapecó, SC, 2024.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO RIO GRANDE DO SUL** (Porto Alegre – RS). Enfrentamento Da Violência Contra Pessoa Idosa Na Saúde: Orientações para Gestores e Profissionais de Saúde. Porto Alegre – RS, 2016. Disponível em: <https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/201705/22152615-cartilha-enfrentamento-da-violencia-contra-pessoa-idosa.pdf>. Acesso em: 9 jul. 2024.

a) despesas destinadas a reparos e conservação de bens móveis e imóveis objetivando manter as condições adequadas para a execução do serviço

b) despesas de investimento (aquisição de material permanente) necessárias à execução das parcerias, somente poderão ser efetivadas quando previstas no plano de trabalho.

Todos os bens móveis adquiridos pela OSC parceira com recursos provenientes da parceria, deverão ser inclusos no inventário patrimonial do município, por meio da identificação de patrimônio com a devida especificação e comprovação da despesa.

Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, devendo ser devolvidos, os referidos bens no prazo de 90 (noventa) dias

Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública, também no prazo de até 90 dias contados da data de notificação da dissolução.

.Na conclusão ou extinção da parceria os bens remanescentes poderão ser doados à OSC, caso não sejam mais necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

Os bens que não puderem ser reaproveitados e que forem considerados bens de consumo ou em estado precário para sua utilização em nova parceria poderão ser doados à organização da sociedade civil após a conclusão ou extinção do referido contrato, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

## **PARTE V – DA CONTRAPARTIDA**

Para a implantação e execução do serviço, não será exigida contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil, podendo ser admitida tão-somente contrapartida em bens móveis, imóveis e ou serviços, os quais deverão atender diretamente ao público-alvo da parceria.

Nos casos em que a Organização da Sociedade Civil apresentar contrapartida em bens e serviços, a sua expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Anexo – Declaração da Contrapartida, deste Edital, observando os valores praticados pelo mercado.

## **PARTE VI – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das seguintes dotações orçamentárias do FMAS:

Municipal: Manutenção Diretoria de Proteção Social Especial/ Despesa 309/custeio/Fonte de recurso: 1000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Estado: - Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS/Despesa 575/custeio/Fonte de recurso: Superávit Transf. Sistema Único de Assist. Social – SUAS/Estado

Federal: Despesa 294/custeio/Fonte de recurso: Transf. Sist Único de Assist Social - SUAS União - MAC - PAC

Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, O Município de Chapecó indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

Recurso Disponível de até R\$ 1.200,000,00 (hum milhão e duzentos mil, quatrocentos e vinte reais) para o exercício de setembro 2024 a setembro 2025 correspondente a 12 meses completos. Observamos que os recursos de implantação e/ou materiais permanentes necessários devem estar previstos no cronograma de desembolso no mês correto da referida execução.

O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela organização da sociedade civil.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

I – Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II – Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

IV – Aquisição de recursos materiais e de consumo essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à execução do objeto da parceria.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, funcionários candidatos a cargos eletivos.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

## **PARTE VII – RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

São responsabilidades da Organização da Sociedade Civil selecionada na execução do serviço:

I – Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

II – Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional dos serviços e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município;

III – Prestar ao MUNICÍPIO todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto da parceria;

IV – Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

V – Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e gestão operacional, bem como de capacitações;

VI – Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e na composição da sua diretoria;

VII – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de sua seleção e classificação, bem como sua regularidade fiscal;

VIII – Comunicar por escrito, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos de despesa, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

IX – Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos na parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto, em estrita consonância com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovados;

b) As contratações de bens e serviços pela OSC, realizadas com o uso de recursos transferidos pela administração pública municipal, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos, com a busca permanente de qualidade;

c) Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria;

- d) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos dentro da vigência do Termo de Colaboração firmado, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive na nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os em sua posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- e) Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses;
- f) Apresentar as prestações de contas anuais até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da parceria, observadas, igualmente, as regras estabelecidas pelas Instruções atualizadas do TCE SC.
- g) Devolver ao MUNICÍPIO eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- h) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, os recursos oriundos da parceria;
- i) Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da respectiva prestação;
- j) Constitui responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
- k) Possuir veículo adaptado/se necessário para realizar dos deslocamentos dos acolhidos em atividades, consultas, entre outras situações de transporte.
- l) Poderá utilizar os 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou, de assistência social recebido pelo idoso acolhido após deliberação em Resolução em Conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, Secretaria da Família e Proteção Social e Conselho Municipal do Idoso, desde que comprovado a despesa excepcional (medicamentos emergenciais que a rede SUS não possua, consultas com especialidades urgentes, produtos de higiene pessoal, e fraldas extras através de nota fiscal e nome do usuário).
- m) A comprovação será através de nota fiscal em nome do usuário;
- n) A OSC não poderá cobrar qualquer complementação dos valores recebidos pelos serviços prestados e deverá garantir que o percentual restante, de no mínimo 30% (trinta por cento), seja destinado à própria pessoa idosa, a qual, a seu critério, lhe dará o destino que bem lhe aprover, garantindo-lhe o direito de liberdade, dignidade e cidadania;
- l) Constitui, também, responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto na parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência

em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

A organização da sociedade civil obriga-se, ainda, a:

I – Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

II – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter, como Dirigente, pessoa que seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo essa vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

III – Executar as atividades do Serviço em turno ininterrupto de 24 horas sem previsão para férias coletivas durante o período de vigência desse termo

## **PARTE VIII – RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E PROTEÇÃO SOCIAL**

São responsabilidades da Secretaria da Família e Proteção Social na execução do Serviço:

I – Informar no termo de colaboração o nome do gestor da parceria, responsável pela fiscalização do cumprimento do objeto;

II – Proceder o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sua execução pela OSC, inclusive com a realização de visitas técnicas in loco;

III – Analisar a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções atualizadas do TCE SC, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as, submetendo o Parecer Conclusivo do Gestor da Parceria à decisão final do Administrador Público Municipal.

IV – Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros;

V – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações, objeto da parceria, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/14, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

VI – Emitir, por meio do Gestor da Parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/14 e o inciso antecedente;

VII – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações da parceria, ou

em caso de a OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

VIII – Cientificar a OSC que, em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Entidade poderá apresentar justificativas que entender necessárias, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

IX – Analisar os argumentos trazidos nas justificativas da OSC, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas, quando solvidos os motivos que impuseram a retenção;

X – Tomar as providências necessárias para a imposição das penalidades previstas no Termo de Colaboração, em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto;

XI – Manter, em seu site oficial, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nas parcerias.

XII – Realizar as publicações pertinentes a cada fase do chamamento público, conforme descrito em seu cronograma, no Diário Oficial do Município e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal e SEFASO.

## **PARTE IX– DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e deverão cumprir as seguintes exigências:

I – Apresentar cópia do estatuto registrado e suas alterações, e ata de eleição e posse devidamente registrada e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

II – Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

III – Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC.

IV – Declarar, conforme modelo constante no Anexo II –Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

V – Apresentar comprovante de inscrição da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

VI – As organizações da sociedade civil, situadas em outros municípios, interessadas na execução deste edital, poderão apresentar proposta de plano de trabalho independentemente de possuírem sede ou unidade de atendimento no município de Chapecó, porém nesses casos, deverão apresentar inscrição da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de seu município, também será necessário inscrição Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI ambos de sua sede local e, posteriormente, se selecionada a proposta de plano de trabalho, providenciar a inscrição do serviço no(s) respectivo(s) Conselho(s) do Município de Chapecó.

.VII – Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional.

VIII – Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;

IX – Entregar o plano de trabalho conforme Anexos V, VI e VII;

X – Declarar a inexistência das situações impeditivas.

XI – Declarar para os devidos fins, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, conforme anexo VIII;

XII – Comprovar o endereço declarado pela organização da sociedade civil, por meio de cópia de documento hábil;

XIII – Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

XIV – Apresentar experiência prévia e sustentabilidade na realização de serviços socioassistenciais, demonstrada através de cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;

XV – Apresentar o cadastro ativo com no mínimo um ano de existência, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal no Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

## PARTE X – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída por portaria publicada em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de no mínimo 03 (três) membros e 02 suplentes (o suplente será convocado no impedimento do titular) a composição sempre em número ímpar, sendo que, pelo menos, um servidor ocupante deverá ser de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, mediante a publicação de portaria indicando o novo membro, sem a necessidade de alteração do presente Edital de Chamamento Público.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da Administração Pública e da Procuradoria Municipal para avaliação jurídica, impedido aquele que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá ser fundamentado, contendo elementos técnicos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Recebidas as propostas a Comissão de Seleção dará continuidade à fase de análise, encerrando-a com a classificação preliminar das entidades selecionadas, de acordo com a pontuação obtida conforme os critérios de julgamento.

## PARTE XI – DA FASE DE SELEÇÃO

A fase de seleção observará o seguinte cronograma, de acordo com a Tabela 1:

Descrição da Etapa	Prazos
Publicação do Edital de Chamamento Público	29/08/2024
Interposição de recurso sobre o Edital de Chamamento Público	26/09/2024
Envio das propostas de plano de trabalho pelas organizações da sociedade civil	29/08/2024 a 28/09/2024
Etapa competitiva de avaliação das propostas de plano de trabalho pela Comissão de Seleção	30/09/2024 a 01/10/2024
Divulgação do resultado preliminar de classificação das propostas no Diário Oficial.	04/10/2024
Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	07/10/2024 a 15/10/2024
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	16/10/2024 a 18/10/2024
Publicação do resultado definitivo da fase de seleção da primeira classificada	21/10/2024
Homologação	23/10/2024

A verificação do cumprimento dos requisitos documentais da OSC e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é fase posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas de plano de trabalho, sendo exigível apenas das organizações da sociedade civil selecionadas e mais bem classificadas. O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Chapecó, no link <https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/chapeco/portal/compras/licitacaoTable> com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas de plano de trabalho, contado a partir do dia útil subsequente à data de sua publicação.

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

## PARTE XII – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO

A proposta de plano de trabalho (MODELO – Anexo V) e os documentos (anexo II, III, VI, VII, VIII e IX) a declaração do respectivo conselho, cópia do estatuto registrado e suas alterações, ata de eleição e posse registrado e suas alterações, comprovante de experiência prévia e sustentabilidade) deverão ser inseridos na plataforma do Portal Compras Públicas através do link <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos?orgao=chapeco%C3%B3> , onde o edital

encontra-se publicado. Respeitando as datas definidas no cronograma da tabela 1, com a inscrição “Proposta de Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público nº 008/2024-FMAS. Todos os arquivos necessários, conforme descrito no item acima, devem estar digitalmente assinados pelo proponente.

Após o prazo limite para apresentação das propostas de plano de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pelo Município.

Cada organização da sociedade civil deverá apresentar apenas 01 (uma) proposta de plano de trabalho. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

### **PARTE XIII – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas de plano de trabalho e terá total independência técnica para exercer seu julgamento, a respeito das propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes.

As propostas de plano de trabalho, deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos nas tabelas a seguir:

#### **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

##### **Item – CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO – Pontuação máxima – 25 pontos**

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
1. Custo financeiro do serviço	Plano de Trabalho com custos compatíveis à realidade do serviço e ao valor estimado do edital.	Apresenta custos com RH compatíveis com os valores de referência previstos e praticados no mercado.	0 a 5 pontos
		Apresenta a equipe mínima prevista no edital.	0 a 5 pontos
		Apresenta custos de consumo compatíveis com a realidade de serviço e preços	0 a 5 pontos

		praticados no mercado.	
		Apresenta os custos do serviço, prioritariamente destinado as ações diretas com o público-alvo	0 a 5 pontos
		Apresenta de forma correta os cálculos dos custos do serviço	0 a 5 pontos

**Item – PLANO DE TRABALHO – Pontuação máxima – 61 pontos**

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
2.Fundamentação da proposta	Grau de aderência às normativas	Harmoniza-se a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas orientadoras do serviço (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Orientações técnicas, entre outras).	0 a 5 pontos
3. Justificativa e compreensão do público e do território	Apresentação de justificativa e dos motivos da oferta de serviços, fundamentada no diagnóstico da realidade social	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta de forma objetiva e sucinta os motivos que levaram a apresentação da proposta.	0 a 3 pontos
		Apresenta diagnóstico contextualizado com o território da atuação proposta no plano de trabalho	0 a 2 pontos
4. Metas	Metas apresentadas	Demonstra ações coerentes com as metas previstas no edita	0 a 5 pontos

5. Objetivos	Objetivos definidos	Apresenta objetivo geral e específicos, de acordo com as normativas do serviço	0 a 3 pontos
6. Procedimentos Metodológicos	Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Apresenta objetividade na descrição metodológica.	0 a 2 pontos
		Apresenta as atividades e ações a serem desenvolvidas com o público-alvo da inserção ao desligamento.	0 a 3 pontos
		Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégia das ações.	0 a 3 pontos
		Apresenta referenciamento às Unidades Estatais	0 a 3 pontos
		Apresenta ações intersetoriais e complementares	0 a 2 pontos
		Demonstra articulação do serviço com a rede socioassistencial, existente no território	0 a 5 pontos
		Descreve como se será a participação do usuário no planejamento execução e avaliação do serviço.	0 a 5 pontos
7. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Define instrumentais de controle e avaliação	0 a 5 pontos
		Apresenta indicadores de resultados quantificáveis de acordo com os objetivos.	0 a 5 pontos

8. Cronograma	Cronograma estruturado	Apresenta coerência das atividades previstas na metodologia, e o tempo para sua realização.	0 a 5 pontos
		Apresenta todas as atividades da metodologia no cronograma	0 a 5 pontos

**Item – CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL – Pontuação máxima – 09 pontos**

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
9. Experiência Prévia	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo.	Apresenta comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria superior a 1 ano	0 a 5 pontos
		Apresenta comprovação de experiência prévia no atendimento ao público-alvo da parceria superior a 1 ano	0 a 4 pontos

**Item – DOCUMENTAÇÃO – Pontuação Máxima – 05 pontos**

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação
10. Documentação	Plano de trabalho	Plano de trabalho apresentado no modelo do edital e conforme a Lei nº 13.019/14 e os anexos solicitados	0 a 3 pontos
		Apresenta as documentações com as rubricas e assinaturas do presidente ou responsável.	0 a 2 pontos

O total da pontuação, atendidos todos os critérios em grau máximo, alcança 100 (cem) pontos. Serão desclassificadas as propostas de plano de trabalho cuja pontuação seja inferior a 60 (sessenta) pontos.

As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nas Tabelas referidas, considerando a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final será feita com base na maior pontuação obtida no item metodologia, seguida da maior pontuação no custo financeiro do serviço, e, persistindo a situação de igualdade, o desempate será realizado mediante sorteio público.

Na hipótese de desempate mediante sorteio, o procedimento será realizado em sessão pública, com endereço, data e horário a ser definido e publicado no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

A Comissão de Seleção divulgará a classificação preliminar das propostas de plano de trabalho e o resultado preliminar do processo de seleção, no Diário Oficial do Município e nos sites oficiais da Prefeitura Municipal: <https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/chapeco/portal/compras/licitacaoTable> .

#### **PARTE XIV – DA INTERPOSIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO**

Após sua publicação, poderá ser interposto impugnação ao Edital de Chamamento Público no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas de plano de trabalho, devendo o mesmo ser analisado neste mesmo prazo, devendo este ser apresentado da mesma forma que o recurso citado.

Quanto ao recurso administrativo poderá ser interposto no prazo de 05(cinco) úteis após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, será aberto prazo para a interposição de recursos, por parte das OSCs interessadas que desejarem recorrer contra o resultado preliminar através de recurso administrativo, deverão fazê-lo através da plataforma <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos?orgao=chapec%C3%B3> contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo de recurso. A motivação deve ser explícita e clara, não cabendo novo recurso contra esta decisão, comunicada aos participantes do certame do Portal de Compras Públicas.

## **PARTE XV – DA ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

Uma vez recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e, em seguida, ao final deste prazo encaminhar sua decisão a Secretaria da Família e Proteção Social, para que a Secretária em exercício proceda a homologação dos recursos. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **PARTE XVI – DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO**

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem a sua interposição, a Administração Municipal, divulgará no site oficial o resultado definitivo do processo de seleção.

A homologação não gera direito à OSC para a celebração da parceria.

Publicado o resultado definitivo, e atendidos os requisitos de conveniência e oportunidade, a Administração Municipal convocará a primeira colocada para iniciar a fase de celebração da parceria.

Havendo uma única Organização da Sociedade Civil com proposta de plano de trabalho classificada e aprovada, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **PARTE XVII – DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme Tabela a seguir:

CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
01	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria, previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e nos respectivos decretos regulamentadores federal e municipal.
02	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos previstos em lei, conforme a etapa 1, além da análise do Plano de Trabalho.
03	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

04	Parecer do órgão técnico que demandou a parceria, emissão de parecer jurídico e assinatura do Termo de Colaboração, empenho orçamentário para execução da parceria.
05	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, no 5º dia útil após assinatura do instrumento.

## **PARTE XVIII – DA CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

A OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento do Plano de Trabalho, conforme proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os requisitos exigidos pela legislação, em especial os contidos no Anexo V, VI E VII do presente Edital.

Na previsão de receitas e despesas a serem executadas durante o cumprimento do Plano de Trabalho, deverão ser incluídos os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.

Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da convocação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14;

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há no mínimo 01 (um) ano com cadastro ativo;

III – Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízos de outros:

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

b) relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas pelos órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou provadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.

IV – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e município;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

VIII – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo de água ou energia, ou contrato de locação.

IX – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X – Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI – Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo IV – Declaração da Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil.

Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI. 76. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar o comprovante de experiência prévia, e cópia do estatuto registrado e suas alterações e a ata de eleição e posse da diretoria devidamente

registrada, caso não tenha sido alterado na data da celebração da parceria, visto tais documentações já terem sido entregues na fase de seleção.

O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados, pela OSC selecionada.

## **PARTE XIX – VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

A administração pública realizará a análise do plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada e dos requisitos para a celebração da parceria, certificando de que a OSC não incorre nos impedimentos legais, bem como o cumprimento das demais exigências descritas deste Edital.

No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual, bem como o “Painel do Terceiro Setor” do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta de plano de trabalho da OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho. Nos termos do § 1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta de plano de trabalho por ela apresentada.

Em conformidade com o § 2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/14, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2.

Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida à ordem de classificação.

## **PARTE XX – DOS AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

## **PARTE XXI – DO PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO, DO JURÍDICO E A ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas de plano de trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro. Antes da formalização do termo de colaboração será emitido o parecer jurídico nos termos do inciso VI do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/14.

## **PARTE XXII – DOS BENS REMANESCENTES**

Para fins de cumprimento do disposto nos art. 36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Colaboração.

## **PARTE XXIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site da Prefeitura Municipal de Chapecó <https://transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/chapeco/portal/compras/licitacaoTable> , na plataforma do Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos?orgao=chapec%C3%B3> e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios conforme prazos previstos na tabela 1.

As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção avaliar e se necessário avaliação concomitante da Procuradoria Jurídica, que encaminhará para o Administrador Público o parecer para publicação no Portal da Transparência do Município e no Portal de Compras Públicas.

Não caberá recurso da decisão que indeferir a impugnação do edital.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a - formulação das propostas de plano de trabalho ou o princípio da isonomia.

A Secretaria da Família e Proteção Social encaminhará para parecer jurídico os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta de plano de trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato dará ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas de plano de trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs participantes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Os eventos promovidos pelo serviço executado em parceria com a SEFASO deverão ser discutidos e aprovados previamente com o gestor da parceria.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Anexo IV – Declaração Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo V – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo VI – Plano de Aplicação e Cronograma de Execução;

Anexo VII – Modelo Memória de Cálculo;

Anexo VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo IX – Declaração da Contrapartida;

Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

ARIETE HOFFMANN LAUXEN

**Secretaria da Família e Proteção Social**



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

SECRETARIA DA FAMÍLIA E PROTEÇÃO SOCIAL

## 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Objeto	Und. De medida	Quant.	Valor repasse máximo de repasse mensal para 20 vagas	Valor Total mensal repasse para OSC
01	ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA GRAU I DE DEPENDÊNCIA	SV	20 vagas	R\$ 100.000,00	R\$ 1.200.000,00
	ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA E OU COM DEFICIÊNCIA - GRAU II DE DEPENDÊNCIA	SV			
	ACOLHIMENTO DE PESSOA IDOSA E OU COM DEFICIÊNCIA - GRAU III DE DEPENDÊNCIA	SV			
<b>TOTAL GERAL ANUAL R\$ 1.200.000,00</b>					

- a) Os serviços objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão.
- b) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 60 meses (sessenta) meses.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Pessoas idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídas nesse



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

O Serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso, respeitando: a provisoriedade do afastamento do convívio familiar; a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; a garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; a oferta de atendimento personalizado e individualizado; o respeito à autonomia e a garantia de liberdade de crença e religião. Em todo acolhimento realizado, deve ser celebrado contrato formal de prestação de serviço com a pessoa idosa, responsável legal ou Curador, especificando o tipo de serviço prestado e os direitos e as obrigações da Organização da Sociedade Civil e do usuário, mantendo documentos organizados de forma física, ou informatizado na instituição. As atividades realizadas na ILPI devem ser planejadas em parceria e com a participação efetiva das pessoas idosas, respeitando as demandas do grupo e aspectos socioculturais e as histórias de vida da pessoa idosa acolhida. O planejamento das ações e a atenção especializada, deverão ser assegurados por meio da articulação entre as equipes da ILPI das áreas de Assistência Social e Saúde e a rede de serviços do território, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. A equipe técnica do Serviço deverá elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA, no prazo máximo de 30 dias, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, com vista ao atendimento às necessidades específicas de cada situação. O desenvolvimento das ações do PIA deve ser realizado de modo articulado com os demais atores da rede socioassistencial, intersetorial e órgãos de defesa de direitos. No decorrer do acolhimento, a equipe técnica deverá atualizar o PIA semestralmente, bem como encaminhar relatórios informativos ao órgão gestor e ou/ órgãos de defesa de direitos, sempre que necessário. Na elaboração do PIA, torna-se imprescindível a participação da pessoa idosa, de sua família e ou rede de apoio, quando houver, sempre levando em consideração as potencialidades e vulnerabilidades de cada núcleo familiar. A equipe técnica deverá comunicar ao Ministério Público, com cópia a Secretaria da Família e Proteção Social situação de abandono familiar das pessoas idosas acolhidas, descumprimento dos compromissos assumidos pela família e a ausência de documentação de identificação civil, para as providências cabíveis. A Organização da Sociedade Civil deverá garantir a participação da equipe nas formações e capacitações ofertadas pelo órgão gestor, assim como promover ações de educação permanente que se fizerem necessárias, com



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

previsão no Plano de Trabalho e articuladas à Diretoria de Proteção Especial. Em havendo desligamento do Serviço de Acolhimento, a equipe técnica deverá realizar a articulação e o contrarreferenciamento ao Serviço de Proteção e Atendimento a Indivíduos e Famílias – PAIF ou ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias – PAEFI, garantindo a continuidade dos atendimentos na rede socioassistencial.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

\*Trabalho Social Essencial ao Serviço Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

#### 4.1 Aquisição dos Usuários

4.1.1 Segurança de Acolhida

4.1.2 Ser acolhido em condições de dignidade;

4.1.3 Ter sua identidade, integridade e história de vida, preservadas;

4.1.4 Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

4.1.5 Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

4.1.6 Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

usuário e guarda de pertences pessoais.

### **4.2 Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social**

4.2.1 Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

4.2.2 Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

### **4.3 Segurança de desenvolvimento da autonomia**

4.3.1 Ter endereço institucional para utilização como referência;

4.3.2 Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

4.3.3 Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

4.3.4 Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

4.3.5 Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

4.3.6 Ter acesso à documentação civil;

4.3.7 Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

4.3.8 Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

4.3.9 Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

4.3.10 Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

4.3.11 Ser preparado para o desligamento do serviço;

4.3.12 Avaliar o serviço.

### **4.4 Impacto Social esperado**

4.4.1 A execução do Serviço deverá contribuir para:

4.4.2 Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

4.4.3 Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

4.4.4 Indivíduos e famílias protegidas;

4.4.5 Construção da autonomia;

4.4.6 Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

4.4.7 Rompimento do ciclo da violência intrafamiliar.



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

### **4.5. Indicadores de Avaliação do serviço**

4.5.1 Percentual médio de pessoas idosas, sem restrição ao recebimento de visitas e que receberam visitas durante o trimestre – Meta: 100%.

4.5.2 Percentual médio de atividades externas realizadas com os(as) usuários(as) durante o trimestre – Meta: 3 atividades (01 por mês).

4.5.3 Percentual de realização de PIA (Plano Individual de Atendimento) das pessoas idosas acolhidas – Meta: 100%.

4.5.4 Percentual médio de participação dos usuários em atividades internas socioeducativas, oficinas e grupos, em relação a capacidade do serviço no trimestre – Meta: 70%.

4.5.5 Percentual anual de participação dos trabalhadores, inclusive de nível médio, em processos formativos e de educação permanente, especialmente na área da Gerontologia – Meta: 90%.

### **4.6 Meios de verificação dos indicadores**

4.6.1 Relatórios Mensais de Atendimento (RMA) preenchidos em sistema próprio da administração pública;

4.6.2 Avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Plano Individual de Atendimento;

4.6.3 Prontuários com o registro dos atendimentos realizados;

4.6.4 Questionários quantitativos aplicados junto aos usuários;

4.6.5 Registros de frequência nas atividades propostas pelo Serviço;

4.6.6 Relatórios de atividades com registros fotográficos elaborados e publicizados pela organização;

4.6.7 Relatório de Cumprimento e Execução do Objeto.

### **4.7. Monitoramento e Avaliação**

A execução do serviço prestado pelas organizações da sociedade civil, será acompanhada e monitorada pela Diretoria de Proteção Social Especial, pela Gestão do SUAS e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos chamamentos públicos da Secretaria da Família e Proteção Social. Desta forma, os setores da SEFASO citados acima são responsáveis pelas seguintes atividades:

a) Realizar reuniões periódicas de acompanhamento, monitoramento, formação e avaliação contínuas do trabalho em rede, com a participação de representação das equipes executoras do serviço entre outras equipes;



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

- b) Analisar a prestação de contas e os relatórios de atividades referentes à execução do objeto que deverão ser entregues conforme prazos definidos pela SEFASO;
- c) Monitorar os indicadores da oferta e do impacto do serviço;
- d) Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, assim como a observância das Edital de Chamamento Público nº001/2024.legislações e orientações técnicas vigentes. O Funcionamento será Ininterrupto, 24 horas por dia, nos 7 dias da semana.

### **4.8. Provisões Institucionais, físicas e materiais**

4.8.1 Ambiente Físico: espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Respeito às normas de acessibilidade de acordo com a ABNT e aos critérios sanitários, de acordo com a ANVISA. As unidades deverão contar com espaços adequados para acomodar mobiliário, objetos pessoais, arquivos e registros, garantindo o controle de pragas anual e sempre que necessário, por meio da contratação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização.

4.8.2 Recursos Materiais: permanentes e de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como; materiais de escritório e informática; materiais de proteção e segurança individual; materiais para limpeza; mobiliários; dentre outros.

4.8.3 Recursos Operacionais: planejamento operacional para o desenvolvimento direto e indireto, considerando a prestação de serviços essenciais a execução do serviço, desenvolvimento de capacitações ou supervisão/ano e desenvolvimento de oficinas aos usuários, quando for o caso.

4.8.4 Alimentação: oferta de alimentação, considerando as orientações do Protocolo de uso do Guia Alimentar para a População Brasileira na Orientação Alimentar da Pessoa Idosa – Ministério da Saúde/2021, além das Portarias e Notas Técnicas publicadas pela Coordenadoria de Segurança Alimentar da SEFASO

### **4.9 Unidade Imóvel alugado ou de propriedade da Organização da Sociedade Civil executora.**

4.9.1 Abrangência Municipal.

### **5. Despesas permitidas**

5.1 Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

5.2 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que previstas no Plano de Trabalho e guardem conformidade com o objeto da parceria;

5.3 Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (que podem incluir, entre outras despesas, aquelas Edital de Chamamento Público nº 008/2024-FMAS com aluguel, telefone, internet, consumo de água e luz, transporte, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica). O pagamento é permitido desde que tais custos estejam explicitados no Plano de Trabalho, vinculados e proporcionalizados – com demonstrativo de rateio, quando for o caso – à execução do objeto;

5.4 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais

**6. Equipe de Referência obrigatória**

Para execução de OSC com 20 vagas considerando 70% acolhimento grau III e 30% grau II.

Função	Escolaridade	Carga Horária	Qtd
Coordenação técnica	Ensino médio ou superior	40 horas semanais	01
Assistente Social	Nível superior	20 horas semanais	01
Psicólogo	Nível superior	20 horas semanais	01
Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível superior	Mínimo de 12 horas semanais	01
Administrativo	Médio	40 horas semanais	01
Cuidador Social	Nível médio	Jornada 12 X36	12
Profissional para funções de lavanderia	Ensino fundamental	40 horas semanais	01
Profissional para funções de cozinha	Ensino fundamental	Jornada 12 X36	02



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

Profissional para funções de limpeza	Ensino fundamental	Jornada 12 X36	02
Motorista	Ensino fundamental	40 horas semanais	01

6.1 A carga horária da equipe de referência deve ser prestada exclusivamente para este Serviço. Formas de Contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Contratação Pessoa Jurídica (PJ) e Contratação Trabalhador Autônomo (RPA) de acordo com a categoria profissional e carga horária exigida. É permitida a contratação por meio de Terceirização para as funções operacionais.

\*A OSC Deverá possuir veículo próprio para o deslocamento dos usuários nas atividades quando necessárias, consultas, dentistas, entre outras. Veiculo adaptado.

Orientação de Recursos Humanos de acordo com RESOLUÇÃO RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, E NOB SUAS, e outras funções necessárias para o desenvolvimento do serviço.

6.2 Descrição de Cargos e Funções:

Profissionais de nível superior: Atribuições conforme as categorias profissionais estabelecidas pela NOB-RH/SUAS de 2006 e resolução CNAS 17/2011. Profissionais de nível médio: conforme resolução CNAS 09/2014. BRASÍLIA, Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência do SUAS / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome,

**Coordenador Técnico** – Nível Superior ou médio: coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais e com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de assistência social; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; coordenar a execução das ações, assegurando dialogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos (as) usuários (as); coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; coordenar a



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o serviço, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo serviço; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de assistência social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; coordenar os encaminhamentos a rede e seu acompanhamento. Planejar ações internas em conjunto com o (a) técnico responsável pelos profissionais da saúde.

**Assistente Social/Psicólogo:** Acolhida, escuta qualificada, realização de acompanhamento especializado por meio de atendimentos individuais e em grupo e da oferta de informações e orientações; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; realização de visitas domiciliares aos familiares e/ou rede de apoio dos (as) usuários (as), quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação em reuniões da rede para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos (as) usuários (as), organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais**– Nível Superior – a. desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b. desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c. assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d. apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e. atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f. apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

g. apoiar e participar no planejamento das ações; h. organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i. acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j. apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k. apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l. apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m. apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n. apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o. apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p. apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q. apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s. desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t. apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u. informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v. acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w. apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

**Administrativo** Nível médio: a. desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; b. apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; c. sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; d. recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; e. organizar, catalogar, processar e conservar documentos,



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; f. controlar estoque e patrimônio; g. apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.

**Cuidador Social nível médio** Desenvolver atividades de cuidados básicos e essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos (as) usuários (as); atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos (as) usuários (as); apoiar os (as) usuários (as) no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a organização do ambiente; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral da pessoa idosa; promover espaços coletivos de escuta e troca de vivência; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

**Funções de Limpeza:** Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados, trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

**Funções de lavanderia:** a. recepcionar e organizar as peças ou artefatos; b. desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS; c. inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; d. trabalhar seguindo normas de segurança,



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

**Funções de cozinha:** a. desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; b. apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; c. trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas

**Função de motorista:** Terrestre 1. Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS; 2. Dirigir e manobrar veículos; 3. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; 4. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

Elaboração de Termo de Colaboração por meio de parceria para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional, no Município de Chapecó-SC.

-Equipe de monitoramento e avaliação de prestação de contas mensais para o devido repasse a entidade de acordo com a aprovação do Plano de Trabalho.

-Fiscalização da Comissão de monitoramento permanente/ SEFASO.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO -Termo de Colaboração

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes no formato de Termo de Colaboração, de acordo com as cláusulas previstas na lei 13019/2014, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos membros da Comissão permanente de monitoramento prevista em decreto para a função.



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

A comissão acompanhará a execução da parceira, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no plano de trabalho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, cumprindo todas as obrigações de fiscalização.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O critério de medição será na forma de prestação do plano de trabalho aprovado de acordo com as comprovações das despesas. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados para a OSC.

Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital.

A periodicidade das medições será sempre na entrega dos produtos. Quando da contratação de serviços ficara a cargo do fiscal de contrato a escolha da frequência em que realizara as medições.

**8. DO RECEBIMENTO**

Os serviços/bens serão executados de acordo com o plano de trabalho aprovado e supervisionado pela Comissão de monitoramento terão prazo de até 7 (sete) dias consecutivos para finalizar a verificação do cumprimento das exigências do Termo de Fomento e documentos apresentados que fazem parte deste processo.

O OSC fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela Comissão de Monitoramento.

Cabe ao fiscal comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da prestação do serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

## **9. LIQUIDAÇÃO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante;

## **10. PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após entrega da nota fiscal.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

Chamamento Público: Homologação da Termo de Colaboração por meio de parceria em regime de cooperação para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade de Abrigo Institucional, no Município de Chapecó, qual a OSC que foi aprovada em ordem cronológica.

## **13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Prevista as exigências de documentação na página 27 e 28 do presente edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total do repasse de até R\$1.200,000,00 (HUM MILHÃO E DUZENTOS MIL REAIS) ao ano a OSC selecionada. Valores de repasses mensal com o limite de R\$ 100.000,00 de acordo com a plano de trabalho e documentação de prestação de contas aprovadas pela Comissão de Monitoramento.

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó
- I) Fonte de Recursos: 1352 - Transf. Sist Único de Assist Social - SUAS União - MAC - PAC - 1.660.7000
- II) Elemento de Despesa: **Despesa 294** 3.3.90.00.00 Aplicações Direta
- III) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó
- IV) Fonte de Recursos: 3650 - Superávit Transf. Sistema Único de Assist. Social – SUAS/Estado - 2.661.7000
- V) Elemento de Despesa: **Despesa 575** 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- VI) Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social de Chapecó
- VII) Fonte de Recursos: Fonte de recurso: 1000 - Recursos não Vinculados de Impostos - 1.500.7000
- VIII) Elemento de Despesa: **Despesa 309** 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

.ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 008/2024-FMAS em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Chapecó, .....de.....2024.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO III

Declaração sobre instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional.

Declaro, em conformidade com o art. 32, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/14, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria, outros bens para tanto.

Chapecó ..... de.....de 2024

.....

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC que: **Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados como membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública.**

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Cédula de identidade e órgão expedidor, data de nascimento, e CPF.	Endereço residencial, Telefone e e-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante; Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante e; c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Chapecó, ..... de.....de 2024

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO V - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

01-NOME DO ORGÃO OU DA OSC CONVENENTE (conforme contido no Cartão CNPJ).	02-CNPJ	03 EXERCICIO	04 UF
05- DDD	06- FONE OSC:	07- E-MAIL INSTITUCIONAL	
08- NUMERO DO EDITAL E NOME DO SERVIÇO			
09- DESCRIÇÃO DO OBEJTO			
10-JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA			
11-AÇÕES E CRONIOGRAMA DE ATIVIDADES			
12-PUBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA			
13-META			
14-OBJETIVO GERAL			
15- OBJETIVO ESPECIFICO			
16-METODOLOGIA E FORMAS DE ACESSO			
17-INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO (QUANTITATIVOS)			
18-MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES			
19-HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ABDRANGENCIA			
20-PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FISICAS E MATERIAIS			
20.1 RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS ( CONFORME ANEXO VII-MEMORIA DE CALCULO)			
20.2 MATERIAIS DE CONSUMO			
20.3 OPERACIONAIS			
20.4 IMPLANTAÇÃO (consumo, permanentes e operacionais) se houver			
Data ___ / ___ / ___		_____	_____
nome do presidente /responsavel pela OSC			assinatura
Data ___ / ___ / ___		_____	_____
Nome do Tecnico responsável			assinatura

**OBS: Instruções para preenchimento do Anexo V.**



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE – Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ. CAMPO 02 – CNPJ – Indicar o número de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

CAMPOS 03 e 04 – EXERCÍCIO E UF Indicar o exercício (Ano) correspondente e a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do Órgão ou OSC Proponente.

CAMPOS DE 05 a 07 – DDD, FONE e E-MAIL. Indicar o código de Discagem Direta a Distância, do telefone e do correio eletrônico.

CAMPO 08 – NÚMERO DO EDITAL E NOME DO SERVIÇO

CAMPO 09 – DESCRIÇÃO DO OBJETO – Descrever, sucintamente, o objeto que se pretenda alcançar com o financiamento do Serviço.

CAMPO 10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA – Apresentar detalhadamente as justificativas do serviço proposto.

CAMPO 11 – AÇÕES E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – Descrição das ações e atividades que serão desenvolvidas, distribuído no prazo estipulado de 12 meses. CAMPO 12 – Público-alvo

E FAIXA ETÁRIA – Descrição do público por faixa etária. CAMPO 13 – METAS – Descrever e quantificar as metas.

CAMPO 14 – OBJETIVO GERAL – Refere-se à mudança que se pretende alcançar com o plano de trabalho; é, por isso, uma afirmação sobre os resultados esperados da intervenção.

CAMPO 15 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS – os objetivos específicos a serem atingidos com a execução do serviço, deve apresentar de forma mais detalhada e relacionar ao objetivo geral com suas particularidades e identificar mais propriamente quais são os resultados desejados.

CAMPO 16 – METODOLOGIA E FORMAS DE ACESSO – Descrever o processo de execução das atividades para o cumprimento dos objetivos/metasp e ainda a forma de acesso do usuário. Deve constar sobre a capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.

CAMPO 17 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO (QUANTITATIVOS) - Descrever a forma de aferição e avaliação do impacto social esperado.

CAMPO 18 – MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES – indicar quais serão as ferramentas e instrumentais.

CAMPO 19 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA – Descrever. CAMPO 20 – VALOR TOTAL DE PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS. 20.1 – RECURSOS



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

HUMANOS E ENCARGOS (CONFORME ANEXO VII – MEMÓRIA DE CÁLCULO) – Detalhar as despesas: função a ser desempenhada, quantidade de funcionários, carga horária, salário mês (incluir todos os adicionais que compõem o salário), encargos (detalhar cada um). 20.2 – MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES – Detalhar os recursos materiais informando: descrição, tipo, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total 20.3 – RECURSOS OPERACIONAIS – Detalhar os recursos operacionais informando: descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário, valor total. 20.4 – IMPLANTAÇÃO (CONSUMO, PERMANENTES E OPERACIONAIS) SE HOUVER



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO VI – Parte 1 PLANO DE APLICAÇÃO

±

01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE conforme contido no Cartão do CNPJ:		02 – Finalidade: ASSISTÊNCIA SOCIAL OU DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
<b>03. ESPECIFICAÇÃO</b>		<b>04. CONCEDENTE (R\$)</b>	<b>05. PROPONENTE (R\$)</b>	<b>06. SUBTOTAL POR NATUREZA DE DESPESA (R\$)</b>
RECURSOS HUMANOS	C O R R E N T E  C A P I T A L			
ENCARGOS SOCIAIS				
MATERIAL DE CONSUMO				
RECURSOS OPERACIONAIS				
EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE				
MATERIAIS IMPLANTAÇÃO				
<b>07. SUBTOTAL (EM R\$)</b>				

OBS: Segue abaixo as instruções para preenchimento do Anexo VI - Parte 1. A presente observação deverá se suprimida da versão final da declaração.

**CAMPO 01** – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE – nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

**CAMPO 03** – ESPECIFICAÇÃO – natureza da despesa correspondente à aplicação dos recursos.

**CAMPOS 04/05** – CONCEDENTE/PROponente – CORRENTE/CAPITAL – valores de despesa corrente do projeto a ser custeado com recursos públicos e os que correrão por conta da Organização da Sociedade Civil-OSC.

**CAMPO 06** – SUBTOTAL POR NATUREZA DE DESPESAS – somatória dos valores das linhas.

**CAMPOS 07** – SUBTOTAL – valores referentes à concedente e ao proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO VI – Parte 2 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

01 – NOME DO ORGAO OU ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão		02 – FINALIDADE:						
03 – EDITAL N.º		04 – ANO:						
05 – MESES CONCEDENTE		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DA CONCEDENTE		R\$						
07 – MESES PROPONENTE		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	
		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO PROPONENTE		R\$						

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador da Despesa    Assinatura do Ordenador da Despesa

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Nome do Dirigente e/ou Assinatura do Dirigente / Representante legal OSC

OBS.: Instruções para preenchimento do Anexo VI – Parte 2.

A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

**CAMPO 01 – NOME DO ÓRGÃO OU OSC PROPONENTE** – Indicar o nome (razão social), conforme consta do Cartão do CNPJ.

**CAMPO 02 – FINALIDADE** – Descrever a finalidade a ser beneficiada com os recursos a serem repassados Assistência Social ou Desenvolvimento Social).

**CAMPO 03 – EDITAL N.º** – Indicar o número do Edital utilizado pela Secretaria responsável pela execução, fiscalização e controle.

**CAMPO 04 – ANO** – Indicar o exercício.

**CAMPO 05 – MESES** – Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

**CAMPO 06 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE** – Indicar a somados valores das parcelas mensais da concedente.



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**CAMPO 07 – MESES** – Indicar o valor de cada parcela que o proponente e o concedente deverão desembolsar.

**CAMPO 08 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS PROPONENTE** – Indicar a soma



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

dos valores das parcelas mensais da proponente.

**CAMPO 09 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS – Indicar a soma dos valores das parcelas mensais da concedente + proponente.**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

RECURSOS HUMANOS - 1º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
<b>TOTAL</b>											

RECURSOS HUMANOS - 2º SEMESTRE											
FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	Nº. MESES	SALÁRIO BASE UNITÁRIO	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	INSALUBRIDADE	ADICIONAL NOTURNO	SALÁRIO MÊS	DÉCIMO TERCEIRO	1/3 DE FÉRIAS	TOTAL DO SEMESTRE
<b>TOTAL</b>											
<b>TOTAL ANUAL</b>											

ENCARGOS SOCIAIS - 1º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
<b>TOTAL</b>													

ENCARGOS SOCIAIS - 2º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE OCUPACIONAL	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	CESTA BÁSICA / VALE ALIMENTAÇÃO	VALE REFEIÇÃO	AUXÍLIO CRECHE	VALE TRANSPORTE	VERBAS RESCISÓRIAS	ABONO PECUNIÁRIO	COTA PATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
<b>TOTAL</b>													
<b>TOTAL ANUAL</b>													



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

### **ANEXO VIII DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14. Nesse sentido, a citada OSC:

Estar regularmente constituída e inscrita no Conselho de Assistência Social do município de Chapecó ou no município de sua sede.

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração.

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

Chapecó, ..... de.....de 2024.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro que a Organização \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ apresenta neste ato a seguinte contrapartida para execução da parceria, na forma de bens economicamente mensuráveis (será exclusivamente em bens móveis, imóveis e/ou serviços e deverá atender diretamente aos usuários, público alvo da parceria), no valor total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme abaixo

identificados:

BEM VALOR DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

Outras informações relevantes:

Chapecó , ..... de.....de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

ANEXO X –

MINUTA DO INSTRUMENTO DA PARCERIA

(Este anexo é para conhecimento sobre o termo, não devendo ser impresso pela OSC).

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHAPECÓ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (nome da Organização)**

**Data:**

**Prazo:**

**Valor: R\$ ..... (.....reais).**

**Processo Administrativo nº...../2024.**

**Chamamento Público nº 008/2024-FMAS.**

**Objeto da Parceria: .....**

**Fundamento Legal:** Art. 19 da Lei Complementar Municipal n.º 87 de 25.11.1999, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, no Art. 79 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/2015, no Decreto Municipal n.º 33.801, de março de 2017 e na Lei Municipal n.º 7.992 de 18 de dezembro de 2023

Pelo presente instrumento, de um lado O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHAPECÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 01.357.325/0001-99, por intermédio da SECRETARIA DA FAMÍLIA E PROTEÇÃO SOCIAL, neste ato representada por sua Secretária, Sra ARIETE HOFFMANN LAUXEN, brasileira, portadora do RG 2.652.544 e inscrita no CPF sob o n.º986594809-53, e de outro lado a e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL denominada....., inscrita no CNPJ n.º ....., com sede à ....., n.º ....., bairro ....., na cidade de ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr....., (qualificação), inscrito no CPF n.º ..... e portador do RG n.º.....



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

adiante designada simplesmente OSC, firmam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto no Art. 19 da Lei Complementar Municipal n.º 87 de 25.11.1999, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, no Art. 79 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/2015, no Decreto Municipal n.º 33.801, de março de 2017 e na Lei Municipal n.º 7.992 de 18 de dezembro de 2023, para execução de atividades constantes do Plano de Trabalho aprovado nos autos do Chamamento Público em epígrafe e conforme as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO E DAS METAS

**1.1.** Serão executadas pela **OSC**, durante toda a vigência da parceria as ações previstas no Plano de Trabalho analisado e aprovado no Edital de Chamamento n.º 008/2024-FMAS vinculando-se integralmente aos termos do mesmo e sendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

### CLÁUSULA 2ª – DOS REPASSESnº

**2.1.** Para a execução das ações previstas na Cláusula 1ª acima, **O MUNICÍPIO** repassará à **OSC** a importância total de R\$ ..... (.....reais), constante do orçamento programado vigente para o exercício de 2024 (e correspondente para o exercício seguinte), conforme o cronograma de desembolso constante do seu plano de trabalho.

**2.2.** As despesas decorrentes da presente parceria serão atendidas pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) n.º(s) municipal, federal e estadual, originários da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

**2.2.1.** Recurso Fonte Municipal: R\$ ..... (. reais)

**2.2.2.** Recurso Fonte Estadual: R\$ ..... (. reais)

**2.2.3.** Recurso Fonte Federal: R\$ ..... (. reais)

### CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA



ESTADO DE SANTA CATARINA

### MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**3.1.** O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ... de.....de 2024, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 60 meses (sessenta) meses.

**3.2.** O instrumento poderá ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

#### **CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

**4.1.** Proceder, por intermédio de Comissão designada, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e sua execução pela **OSC**, inclusive com a realização de visita(s) in loco;

**4.1.1.** Analisar a prestação de contas da **OSC**, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções atualizadas do TCESC, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as a partir do término do período estipulado para a entregar. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

**4.1.2.** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/14, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**4.1.3.** Através do gestor contratual:

**4.1.3.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**4.1.3.2.** Informar à Secretária da Família e Proteção Social a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**4.1.3.3.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/14 e a cláusula antecedente;

**4.1.3.4.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**4.1.4.** Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a **OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

**4.1.5.** Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o **MUNICÍPIO** cientificará a **OSC** para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**4.1.6.** Em caso de apresentação de justificativa pela **OSC**, a Unidade Gestora analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento; Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências para a imposição das penalidades previstas na Cláusula 6ª deste Termo de Colaboração.

**4.1.7.** Deverá manter, em seu site oficial a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

**4.2.** A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** obriga-se a:



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**4.2.1.** Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

**4.2.1.1.** Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

**4.2.1.2.** Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município;

**4.2.1.3.** Prestar ao **MUNICÍPIO** todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

**4.2.1.4.** Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

**4.2.1.5.** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

**4.2.1.6.** Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;

**4.2.1.7.** Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

**4.2.1.8.** Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de sua seleção e classificação, bem como sua regularidade fiscal; Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, grupos, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

**4.2.2.** Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**4.2.2.1.** Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula 1ª em estrita consonância com o Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso aprovados;

**4.2.2.2.** As contratações de bens e serviços pelas **OSC**, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública municipal, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade;

**4.2.2.3.** Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria;

**4.2.2.4.** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

**4.2.2.5.** Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses;

**4.2.2.6.** Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções atualizadas do TCESC;

**4.2.2.7.** Devolver ao **MUNICÍPIO** eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**4.2.2.8.** Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, os recursos oriundos da presente parceria; Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal.

**4.2.2.9.** Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação delas.

**4.3.** Constitui responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

**4.4.** Constitui, também, responsabilidade exclusiva da **OSC** o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**4.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** obriga-se, ainda, a:

**4.5.1.** Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**4.5.2.** Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta;

**4.5.3.** 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, no mínimo, as seguintes informações:



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**4.5.3.1.** Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

**4.5.3.2.** Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB; descrição do objeto da parceria;

**4.5.3.3.** Valor total da parceria e valores liberados;

**4.5.3.4.** Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

**4.5.3.5.** Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

**4.5.3.6.** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

**CLÁUSULA 5ª – DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

**5.1.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá retomar o serviço, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas.

**5.1.1.** Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumir as responsabilidades;



ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

**5.1.2.** Retomar os bens públicos eventualmente em poder da **OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

### CLÁUSULA 6ª – DAS SANÇÕES

**6.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantido o contraditório e a ampla prévia, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

**6.1.1.** Advertência;

**6.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**6.1.3.** 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.

**6.2.** As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

### CLÁUSULA 7ª – DOS BENS REMANESCENTES

**7.1.** Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

formalizar promessa de transferência à Administração Pública na hipótese de conclusão ou extinção da parceria, devendo ser devolvidos, os referidos bens no prazo de 90 (noventa) dias

**7.2.** Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública, também no prazo de até 90 dias contados da data de notificação da dissolução.

**7.3.** Na conclusão ou extinção da parceria os bens remanescentes poderão ser doados à OSC, caso não sejam mais necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

**7.4** Os bens que não puderem ser reaproveitados e que forem considerados bens de consumo ou em estado precário para sua utilização em nova parceria poderão ser doados à organização da sociedade civil após a conclusão ou extinção do referido contrato, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**CLÁUSULA 8ª – ANTICORRUPÇÃO**

**8.1.** Para a execução desta parceria, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta parceria, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA 9ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**9.1.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo da presente parceria, ou em razão dela, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SEFASO



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**9.2.** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no âmbito desta parceria, serão transferidos apenas os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto da parceria, os quais deverão ser utilizados apenas para tal fim.

**9.2.1.** O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir ou de qualquer forma disponibilizar as informações e os dados recebidos da SEFASO a terceiros sem expressa autorização da SEFASO

**9.2.2.** No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SESOCIAL, a OSC deverá submeter o terceiro às mesmas exigências estipuladas neste instrumento no que se refere à segurança e privacidade de dados.

**9.3.** A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência desta parceria sempre que determinado pela SEFASO e, com expressa anuência da SEFASO, nas seguintes hipóteses:

- a) Os dados se tornarem desnecessários;
- b) Término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c) Fim da vigência do termo de colaboração.

**9.4.** A OSC deverá adotar e manter mecanismos de segurança e prevenção, técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais compartilhados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SEFASO com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

**9.5.** A OSC e a SEFASO deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão desta parceria.

**9.5.1.** A OSC deverá comunicar à SEFASO, por meio do gestor da parceria, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

**9.6.** A OSC deverá colocar à disposição da SEFASO todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da Secretaria da Família e Proteção Social, para eventuais auditorias conduzidas pela SEFASO ou por quem por esta autorizado.

**9.7.** As partes devem auxiliar-se reciprocamente, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução desta parceria.

**9.8.** A OSC deve dar ciência à SEFASO sempre que receber requerimento de um titular de dados, relacionado ao objeto desta parceria, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, colaborando na elaboração de respostas aos requerimentos.

**CLÁUSULA 10ª – DO FORO**

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Chapecó para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal nº 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, formam o presente termo de colaboração em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas:



*ESTADO DE SANTA CATARINA*

**MUNICÍPIO DE CHAPECÓ**

**ARIETE HOFFMANN LAUXEN**

Secretária da Família e Proteção Social

Representante da OSC

Testemunhas:

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF: