



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2026
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NA
MODALIDADE ACOLHIMENTO 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 crianças e adolescentes**, 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, 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 ensino médio e fundamental do SUAS; na Resolução CNAS nº 14, de 14 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.

1. 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 e lei 13.019/2014.

2. 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, desde que cumpridos os requisitos legais.

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

3. 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;
- 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 SEFASO.

7. O início da execução do serviço está previsto para agosto de 2026, devendo o seu custo financeiro total ser apresentado para o período de 12 meses, **data do início poderá ser ajustada entre as partes.**

PARTE II – DO OBJETO E METAS

8. O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de 02 Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na **Modalidade Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes**, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, observando a demanda apresentada, a especificidade do serviço/programa, as normativas técnicas do mesmo e Termo de Referência, anexo I deste Edital.

9. A apresentação de proposta de plano de trabalho nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao acolhimento de 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, sob medida protetiva de acolhimento institucional.

10. As organizações poderão realizar habilitação para um ou para os dois serviços, desde que comprovem capacidade técnica e operacional.

11. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com a demanda do Município, podendo ser executado um e posteriormente outro.

PARTE III – DIAGNÓSTICO

12. 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 elaborou o presente diagnóstico:

12.1 Caracterização do Município e da Rede de Assistência Social

Contexto Geográfico e Socioeconômico

O município de **Chapecó** localiza-se no Grande Oeste de Santa Catarina, a aproximadamente 550 km da capital, Florianópolis. Segundo o IBGE, possui uma área total de 626,060 km², sendo 36,1 km² de área urbana. Devido à sua relevância territorial e populacional, Chapecó consolida-se como uma das maiores cidades catarinenses.

Em 2024, a população estimada era de **275.959 habitantes**, ocupando o posto de:

- 6º município mais populoso de Santa Catarina;
- 4ª maior cidade do interior do estado;
- Maior cidade catarinense fora do eixo litorâneo.

Economicamente, é a quarta cidade que mais gera movimento financeiro no estado. Destaca-se como um centro industrial, financeiro e educacional, sendo um dos maiores exportadores de produtos alimentícios industrializados e o **maior produtor de proteína suína do país**. Sua rede de influência polariza uma região de aproximadamente 1.453.713 habitantes, exercendo liderança econômica, cultural e política no Oeste Catarinense, Noroeste Gaúcho e Sudoeste do Paraná.

12.2 A Rede Socioassistencial de Chapecó

A rede de proteção social do município é estruturada por serviços, programas e projetos executados de forma direta pelo poder público ou via parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), em conformidade com o **Marco Regulatório (Lei 13.019/14)** e a **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**.

Atualmente, o município opera em nível de **gestão plena**, organizando suas ações em dois eixos:

12.2.1 Proteção Social Básica (PSB)

Atua de forma preventiva diante de situações de risco social e vulnerabilidade. Suas principais ofertas em Chapecó incluem:

- **PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família):** Ofertado em 07 unidades do CRAS.
- **SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos):** Disponível em 08 unidades públicas e 02 conveniadas.

12.2.2 Proteção Social Especial (PSE)

Destinada a casos onde já houve violação de direitos ou rompimento de vínculos. Divide-se em:

- **Média Complexidade:** Inclui o **PAEFI** (em 02 unidades do CREAS), o Serviço de Abordagem Social e o acompanhamento de Medidas Socioeducativas (LA e PSC).
- **Alta Complexidade:** Abrange o **Acolhimento Institucional** (Abrigo Institucional, Casa Lar, Casa de Passagem e Família Acolhedora).

Dados de Vulnerabilidade (Fev/2025): O Cadastro Único registra em Chapecó **19.887 famílias** e **52.104 indivíduos** em situação de vulnerabilidade social.

12.2.3 Proteção à Criança e ao Adolescente

Conforme o **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**, Chapecó articula suas ações por meio do Sistema de Garantia de Direitos (SGDCA). Em relação ao perfil do público de 0 a 17 anos inscrito no Cadastro Único:

- **Total:** 20.325 inscritos.
- **Renda:** 15.232 pertencem a famílias com renda per capita inferior a meio salário-mínimo.
- **Benefícios:** 9.698 recebem o Bolsa Família e 419 recebem o BPC.
- **Especialidades:** 894 possuem algum tipo de deficiência e 20 adolescentes recebem o auxílio gestante do Bolsa Família.

12.2.4 Dados de Acompanhamento e Acolhimento

Embora a família seja o espaço primordial de proteção (Fonseca, 2017), situações de risco exigem a intervenção do Estado.

- **Medidas Socioeducativas (SEAME):** Em 2024, atendeu uma média mensal de 67 jovens.
- **PAEFI:** Entre janeiro de 2024 e janeiro de 2025, houve 60 novos prontuários de crianças e adolescentes acompanhados por violação de direitos.
- **Acolhimento Institucional:** Em 2024, o município atendeu uma média de 27 crianças e adolescentes. Atualmente, a rede possui **40 vagas** (02 Casas Lares e 01 Unidade de Acolhimento), com **35 acolhidos** no momento.

12.2.5 Considerações Finais: O acolhimento institucional em Chapecó é pautado pelo caráter excepcional e provisório, visando sempre a reintegração familiar ou, em última instância, o encaminhamento para família substituta. Mais do que uma medida de proteção, o serviço busca garantir o desenvolvimento cognitivo e afetivo, minimizando os impactos do afastamento familiar e promovendo a autonomia dos usuários.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Criança e Adolescentes. Brasília, 2009. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf> Acesso em Fev de 2025.
- IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. CIDADES 2022. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sc/chapeco/panorama>>. Acesso em Fev de 2025.
- FONSECA, Patrícia. O Impacto do acolhimento institucional na vida de adolescentes. Rev. Psicopedagogia, 34 (105): 285-96. 2017.
- MACHADO, Vanessa R.A atual política de acolhimento institucional à luz do estatuto da criança e do adolescente. Revista de Serviço Social, Londrina, v. 13, no 2, p. 143-169, 2011. Disponível em: <<https://www.uel.br/revistas/uel/index.php/ssrevista/article/view/10431/9121>>. Acesso em: 18 de novembro de 2021.

PARTE IV – DA IMPLANTAÇÃO, ADAPTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO

13. 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.
14. Serão consideradas atividades de manutenção do Serviço:
- 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.
15. Todos os bens móveis adquiridos pela OSC parceira com recursos provenientes da parceria, deverão ser incluídos no inventário patrimonial do município, por meio da inserção regular no sistema disponibilizado pela SEFASO, com a devida especificação e comprovação da despesa.
16. 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
17. 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.
18. 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.
19. 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 Termo de Colaboração, mediante aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PARTE V – DA CONTRAPARTIDA

20. 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.
21. 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 IX – Declaração da Contrapartida, deste Edital, observando os valores praticados pelo mercado.

PARTE VI – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias Municipal, Estadual e Federal.

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

24.Recurso Disponível de até R\$ 1.662.496,8 0 para o exercício de 2026/2027 correspondente a 12 meses completos a cada item do Edital. Totalizando em caso de execução dos dois item o valor de R\$ 3.324,993.60 Três milhões trezentos e vinte e quatro mil novecentos e noventa e três reais e sessenta centavos).

25.Observamos que os recursos de implantação e/ou materiais permanentes necessários devem estar previstos no cronograma de desembolso no mês correto da referida execução.

26.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.

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

28. 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.

29 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.

30 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.

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

32Eventuais 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

33. 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 TCESC;
- 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)** 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.

34. 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 respeitando feriados e pontos facultativos do calendário oficial da Prefeitura do Município de Chapecó, exceto para serviços ininterruptos, sem previsão para férias coletivas durante o período de vigência desse termo.

PARTE VIII – RESPONSABILIDADES DA SEFASO

35. 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 TCESC, 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 e portais de compras públicas.

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

36. 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. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- 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, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando se tratar de serviço destinado a criança e adolescente. **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, e quando se tratar do público de crianças e adolescentes, também será necessária inscrição nos respectivos conselhos de direitos, como o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de sua sede local e, posteriormente, se selecionada a proposta de plano de trabalho, encaminhar a inscrição do serviço no respectivo Conselho 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 referidas no art. 25, do Decreto Municipal nº 17.093/17, conforme Anexo IV;

- 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

- 37.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 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.
- 38.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.
- 39.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.
- 40.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.
- 41.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.
- 42.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.

PARTE XI – DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1 – CRONOGRAMA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	
Descrição da Etapa	Prazos
Publicação do Edital de Chamamento Público	20/05/2026
Interposição de recurso sobre o Edital de Chamamento Público	20/05/2026 a 16/06/2026
Envio das propostas de plano de trabalho pelas organizações da sociedade civil	20/05/2026 a 19/06/2026
Etapa competitiva de avaliação das propostas de plano de trabalho pela Comissão de Seleção.	22/06 e 23/06/2026
Divulgação do resultado preliminar de classificação das propostas no Diário Oficial.	24/06/2026
Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	24/06/2026 a 30/06/2026
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	01/07/2026 a 03/07/2026
Publicação do resultado definitivo da fase de seleção da primeira classificada.	06/07/2026
Homologação	07/07/2026

44.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.

45.O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Chapecó, 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.

46.Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os 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

47.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> , 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 009/2026 /FMAS.Todos os arquivos necessários, conforme descrito no item acima, devem estar digitalmente assinados pelo proponente.

48.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.

49.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 e assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pelo Município.

50.Cada organização da sociedade civil é responsável pelas informações apresentadas na elaboração do plano de trabalho.

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

51.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.

52.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	Critérios 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 praticados no mercado	0 a 5 pontos
		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	Critérios 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 o 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 edital.	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	Indicadores coerentes com os itens:	Define instrumentais de controle e avaliação.	0 a 5 pontos

Item – DOCUMENTAÇÃO – Pontuação Máxima – 05 pontos

esperado	“Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	Apresenta indicadores de resultados quantiquantitativos 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

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
	Documentos assinados e rubricados	Apresenta as documentações com as rubricas e assinaturas do presidente ou responsável.	0 a 2 pontos

53.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 no item 52, 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.

54.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.

55.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.

56.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 e SEFASO.

PARTE XIV – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

57.Após sua publicação, poderá ser interposto recurso 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.

58.Após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, será aberto prazo para a interposição de recursos, por parte das OSCs interessadas.

59.Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no Portal [de Compras Públicas](#) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão.

60.Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

62. 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.

PARTE XV – DA ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

63.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 ao Secretário da Secretaria da Família e Proteção Social para homologação.

64. 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

65.Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem a sua interposição, a Administração Municipal divulgará, no site oficial, o teor das decisões recursais, se existentes, e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

67.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.

68.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

69.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
1	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.
2	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.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer do órgão técnico que demandou a parceria, emissão de parecer jurídico e assinatura do Termo de Colaboração, empenho orçamentário para execução da parceria.
5	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

70. 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.

71. 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.

72. 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.

73. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no prazo de 5 (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 privadas, 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 do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil.

74.Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI.

75.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.

76.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.

77.O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados, pela OSC selecionada, no portal de compras publicas.

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

78.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 no item 65 deste Edital.

79.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.

80.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.

81.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.

82.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

83.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.

84.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

85.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.

86.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.

87.A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

88.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.

89.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

90. 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

91. O presente Edital será divulgado na íntegra em página do site da Prefeitura Municipal de Chapecó e seu extrato no Diário Oficial do Município, Portal de Compras Públicas conforme prazos previstos na tabela 1.

92. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser entregues protocolados online no site Portal de Compras Públicas, por qualquer pessoa, a partir da data da publicação do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data limite para recebimento das propostas de plano de trabalho. As respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção, que encaminhará para o Administrador público para decisão final.

93. A solicitação de impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento.

94. Não serão consideradas as solicitações de impugnação fora do prazo previsto neste edital.

95. Compete ao Administrador Público as decisões quanto às impugnações do edital, devendo ser julgadas até a data fixada para apresentação das propostas, com a publicação do seu resultado no Diário Oficial do Município.

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

97. 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.

98. 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.

99. A Secretaria da Família e Proteção Social resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública, buscando o auxílio da Procuradoria-Geral do Município.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. O serviço executado pela OSC deve obrigatoriamente seguir o calendário oficial da prefeitura, com exceção dos serviços de alta complexidade ininterruptos e o serviço especializado em abordagem social.

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

105. 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 da 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.

Chapecó, 17 de abril de 2026.

Valter Luciano Hunning
Secretário da Família e
Proteção Social



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – TR

SECRETARIA DA FAMÍLIA E PROTEÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ/SC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na Modalidade Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade com capacidade para 20 acolhidos cada.

Lote 01

Ítm	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor repasse mensal	Valor Total anual(R\$)
1	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	Unidade	12 meses	R\$ 138.541,40	R\$ 1.662.496,80
VALOR TOTAL					

Lote 02

Ítem	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor repasse mensal	Valor Total anual(R\$)
2	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	Unidade	12 meses	R\$ 138.541,40	R\$ 1.662.496,80
VALOR TOTAL					

a) O objeto deste termo de colaboração são caracterizados como serviços de alta complexidade pertencente a Secretaria da Família e Proteção Social, decorrentes de necessidades prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme edital de chamamento publico para a referida finalidade.

b) O prazo de vigência da contratação será de acordo com o Termo de Colaboração na Lei 13014/2014.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO-

Caracterização do Serviço

a) Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

b) O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa trabalha como educador residente, deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Público-alvo / Faixa Etária Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, sob medida protetiva de acolhimento institucional.

c) Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco, devem ser atendidos, prioritariamente na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

d) O município de Chapecó realizou seu plano de contratações anuais e esta contratação está prevista nele.

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

Meta:

02 unidade Acolhimento Institucional com 20 vagas de acolhimento cada conforme legislação Nob/SUAS a ser implantado de acordo com a demanda do Município através do processo de Chamamento Público.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Do prazo da Prestação do Serviço

4.1.1 O serviço iniciará após a assinatura do termo de colaboração e o período de transição da prestação do serviço público no formato de terceirização. As estas correspondem estão previstas no edital que irá reger o certame.

4.2 Da Subcontratação

4.4.1 Não é possível subcontratação do serviço quanto OSC, apenas é permitido que a mesma realize contratações dos prestadores de serviços a executar internamente o serviço.

4.3 Especificações do Serviço/objeto

4.3.1 Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e de abandono, contribuindo para a prevenção do agravamento das situações de risco, negligência, violência e ruptura de vínculos.

4.3.2 Objetivos Específicos

4.3.2.1 Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;

Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;

4.3.2.2 Possibilitar a convivência comunitária;

4.3.2.3 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;

4.3.2.4 Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;

4.3.2.5 Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, à programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;

4.3.2.6 Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;

4.3.2.7 Desenvolver com os adolescentes condições para a autonomia.

4.3.3 Forma de Acesso do usuário

Por determinação do poder judiciário e encaminhamento de requisição do Conselho Tutelar, quando se tratar de acolhimento emergencial, sendo que este último, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

4.3.4 Referenciamento entre serviços

A execução do serviço deve ser referenciado a Diretoria de Proteção Especial, tal referenciamento não pressupõe vinculação ou subordinação administrativa da entidade ou organização de Assistência Social que executa o serviço, mas, sim, o desenvolvimento de um serviço vinculado às normativas, às concepções e aos parâmetros de qualidade do SUAS. O referenciamento traduz ainda a importância de assegurar a integração e a complementaridade entre as ações socioassistenciais no território.

4.3.5 Metodologia para execução do serviço

4.3.5.1 O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, 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 da criança, do adolescente e a garantia de liberdade de crença e religião.

4.3.5.2 Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos – tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

4.3.5.3 A equipe técnica do Serviço deverá elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar

4.3.5.4 - PIA, no prazo máximo de 30 dias, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, com vista à superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o 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. Importante ainda que a equipe inicie o acompanhamento familiar imediatamente após a chegada da criança ou adolescente na unidade de acolhimento, procedendo a análise da situação de maneira que o acolhimento seja feito no menor tempo possível, salvo decisão judicial contrária. No decorrer do acolhimento, a equipe técnica deverá atualizar o PIA trimestralmente, bem como encaminhar relatórios informativos à autoridade judiciária competente, sempre que necessário. Na elaboração do PIA, torna-se imprescindível a participação da criança e/ou adolescente junto de sua família, sempre levando em consideração as potencialidades e vulnerabilidades de cada núcleo familiar. No processo de acompanhamento, a família sempre deverá ser informada do seu direito e acesso à Defensoria Pública assegurando, quando possível, a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento.

4.3.5.5 Vale destacar ainda que em havendo reintegração familiar, a equipe técnica do Serviço de Acolhimento deverá realizar o acompanhamento à família pelo período de 6 (seis) meses, conforme orientações técnicas. Durante este período, de acordo com a avaliação técnica, será feita a articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias – PAEFI ou Serviço de Proteção e Atendimento a Indivíduos e Famílias – PAIF, garantindo o processo gradativo de desligamento e a continuidade dos atendimentos na rede Socioassistencial.

4.5.5.6 O contato direto de pessoas da comunidade com crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, nas dependências do mesmo, deverá ser precedido de preparação, visando assegurar que este contato seja benéfico às crianças e aos adolescentes. Com vistas a proporcionar a convivência comunitária.

4.5.5.7 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 previsão no Plano de Trabalho e articuladas a Sefaso.

4.3.6 Trabalho Social Essencial ao Serviço

4.3.6.1 Acolhida e escuta qualificada; Recepção, desenvolvimento do convívio, familiar, grupal e social; Estudo Social; Apoio à família na sua função protetiva; Cuidados pessoais; Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; Construção de Plano Individual e Familiar de atendimento; Orientação sociofamiliar; 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. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana. 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. Alimentação do Sistema Informatizado de Gestão Pública.

4.4 Relação com Aquisição dos Usuários

4.4.1 Segurança de Acolhida

Ser acolhido em condições de dignidade;

4.4.1.1 Ter resgatados ou minimizados danos decorrentes de vivências de violências e abusos;

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

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

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

4.4.1.5 Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

4.4.1.6 Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

4.4.2 Segurança de desenvolvimento da autonomia

4.4.2.1 Ter endereço institucional para utilização como referência;

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

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

4.4.2.4 Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

4.4.2.5 Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.

4.4.2.6 Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

4.4.2.7 Obter orientações e informações sobre o Serviço direitos;

4.4.2.8 Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

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

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

4.4.2.11 Ser preparado para o desligamento do serviço;

4.4.2.12 Avaliar o serviço.

4.4.2.13 Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

4.4.3 Segurança de convívio familiar e comunitários

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

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

4.5 Impacto Social esperado

4.5.1 A execução do Serviço deverá contribuir para:

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

4.5.3 Crianças, Adolescentes e famílias protegidos;

4.5.4 Construção da Autonomia;

4.5.5 Crianças, adolescentes e suas famílias incluídos em serviços e com acessos a oportunidades;

4.5.6 Reinserção familiar, social e comunitária.

4.6 Indicadores de Avaliação do serviço

4.6.1 Percentual de articulações e encaminhamentos que facilitem o acesso das crianças, adolescentes e suas famílias às demais políticas públicas e que gerem oportunidade de inclusão social e autonomia – Meta: 100%;

4.6.2 Percentual de crianças e adolescentes com PIA, atualizado a cada três meses – Meta: 100%;

4.6.3 Percentual de crianças e adolescentes, que foram reinseridos na família de origem, extensa ou ampliada, no período de até 18 meses – Meta: 70%;

4.6.4 Percentual de adolescentes com maioria civil que atingiram protagonismo e autonomia para a subsistência – Meta: 100%;

4.6.5 Percentual de adolescentes e jovens que acumularam a medida de proteção com outras medidas socioeducativas previstas no ECA – Meta: inferior a 3%;

4.6.6 Percentual de crianças, adolescentes e jovens que evadiram do Serviço em relação ao número de acolhimentos – Meta: inferior a 4%;

4.7 Meios de verificação dos indicadores

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

4.7.2 Avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Plano Individual de Acompanhamento (PIA);

4.7.3 Prontuários com o registro dos atendimentos realizados;

4.7.4 Questionários quantitativos aplicados junto aos usuários.

4.7.5 Registros de frequência nas atividades propostas pelo Serviço.

4.7.6 Relatórios de atividades com registros elaborados e publicizados pela organização.

4.7.7 Relatório de Execução e Cumprimento do Objeto.

4.8 Monitoramento e Avaliação

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

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

4.8.3 Analisar a prestação de contas e os relatórios de atividades referentes à execução do objeto que deverão ser entregues periodicamente;

4.8.4 Monitorar os indicadores da oferta e do impacto do serviço;

4.8.5 Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, assim como a observância das legislações e orientações técnicas vigentes.

4.9 Funcionamento

Ininterrupto, 24 horas por dia, nos 7 dias da semana.

4.10 Provisões Institucionais, físicas e materiais

4.10.1 Ambiente Físico: Espaço para moradia, 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.

4.10.2 Recursos Materiais: Nesse item deverá ser previsto valor para pagamentos de: materiais para oficinas, escritório, informática, EPI, utensílios de cozinha, higiene e limpeza, alimentação, entre outros.

4.10.3 Recursos Operacionais: Planejamento operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto, tais como: contratação de serviços de terceiros; serviços de abastecimento de energia elétrica, água e gás; internet, telefone, serviços de manutenção predial e dedetização; transporte; serviço contábil e jurídico; serviço de manutenção para computadores e/ou equipamentos de informática; desinsetização ou desratização; desenvolvimento de capacitações ou supervisões, entre outros. Em caso de cedência de veículo ou aquisição pela OSC, prever valores para manutenção do veículo e abastecimento de combustíveis.

4.10.4 Alimentação: oferta de refeições considerando as orientações do Protocolo de uso do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde, além das Portarias e Notas Técnicas publicadas pela Coordenadoria de Segurança Alimentar da SEFASO.

4.11 Unidade Lote 01 e Lote 02

Imóveis locados, cedidos ou de propriedade da Organização da Sociedade Civil executora.

4.12 Abrangência

Municipal.

4.13 Despesas permitida na execução do objeto

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

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

4.13.3 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 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**;

4.13.4 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.

4.14 Equipe de Referência obrigatória

Cargo	Qtd	Função	Carga Horária Semanal	Exigência
Técnico do SUAS 1	01	01 Assistente Social	30 horas	01 profissional para cada 20 acolhidos
Técnico do SUAS 1	01	01 Psicólogo	40 horas	01 profissional para cada 20 acolhidos
Coordenador Técnico	01	Coordenação	40 horas	01 profissional para cada 20 acolhidos- nível superior
Assistente do SUAS 3	12	Cuidador social	Jornada de 12 x 36 hs	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Assistente do SUAS 1- Administrativo	01	médio	40 horas	Poderá ser apenas um profissional com ensino médio.
Agente Operacional – Nível Fundamental – Cozinheiro:	02	Ensino fundamental	jornada 12 X36	Deverá possuir experiência para a função.
Agente Operacional – Nível Fundamental – Serviços Gerais	04	Ensino fundamental	jornada 12 X36	Deverá desempenhar as funções atribuídas a descrição abaixo e de acordo com as orientações da OSC.
Motorista	01	Ensino fundamental	40 horas semanais	Deverá possuir os requisitos legais de habilitação CNH e demais requisitos para função.

4.14.1 A carga horária da equipe de referência deve ser prestada exclusivamente para este Serviço.

Recomendável experiência prévia em Serviços Programas ou Projetos voltados a crianças e adolescentes e conhecimento teórico, metodológico e técnico operativo, pautado no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas Orientações Técnicas do SUAS.

4.14.2 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.

4.14.3 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/fundamental:** conforme resolução CNAS 09/2014. Considerar ainda as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e ainda resoluções específicas do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, e o descritivo abaixo:

4.14.3.1 Coordenador Técnico – Nível Superior: 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; coordenar o processo de articulação cotidiana 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 diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e das usuárias; 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 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.

4.14.3.2 Técnico do SUAS 1 – Nível Superior – Assistente Social/Psicólogo: Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso

4.14.3.3 Assistente do SUAS 1 – Nível Médio – Administrativo: responsável por executar as tarefas administrativas relacionadas ao objeto da parceria com a administração pública, considerando planejamento, organização e controle de todos os procedimentos operacionais e as suas respectivas documentações. Oferece

apoio aos técnicos do serviço, como: manter arquivos e cadastros de informações atualizados, receber e enviar correspondências e documentos; controlar estoque de materiais, controlar contas a pagar e receitas, prestar informações, realizar contatos telefônicos, orçamentos e compras de produtos. Realiza atividades de administração, finanças e logística, elabora relatório financeiro, controle de estoque e patrimônio, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Participar de processos formativos e de educação permanente.

4.14.3.4 Assistente do SUAS 3 – Nível Médio – Educador Social: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

4.14.3.5 Agente Operacional – Nível Fundamental – Serviços Gerais: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Realizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias; Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos; fazer o controle de acesso; atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades de serviços; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; 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; atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de café; trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

4.14.3.6 Agente Operacional 1 – Nível Fundamental – Cozinheiro: principais atribuições: Preparação de refeições segundo cardápio estabelecido e controle e organização geral da cozinha e despensa; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e as pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas

4.14.3.7 Função de motorista: Terrestre 1. Transportar as equipes de referência e usuários; 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. Possuir os requisitos para a função obrigatórios em lei.

4.15- Da metodologia aplicada para orçamentação

Para a conclusão dos valores previstos a esse processo de chamamento público, foi utilizada a seguinte metodologia, considerando o art. 23 da lei 14.133/21 utilizei para compor a memória de cálculos o inciso I I , realizando a estimativa do valor atribuído a execução do serviço por outros órgãos públicos que utilizam essa modalidade através de OSC. Por fim, utilizei a média de preços para chegar aos valores estimados desta contratação.

4.16 Das obrigações da Empresa:

4.17 Cumprir com todos os requisitos exigidos na NOB/SUAS quanto execução da prestação do serviço de alta complexidade, em cumprimento a Lei 13019/2014 e Lei 14.133/2021 e demais que refiram ao objeto. No item 4 descreve as obrigações da mesma, além da prestação de contas.

- 4.17.1 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** obriga-se a om relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades;
- 4.17.2 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;
- 4.17.3 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;
- 4.17.4 Prestar ao **MUNICÍPIO** todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- 4.17.5 Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 4.17.6 Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- 4.17.7 Participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- 4.17.8 Comunicar por escrito e imediatamente ao gestor da parceria, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- 4.17.9 Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de sua seleção e classificação, bem como sua regularidade fiscal;
- 4.17.10 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;.
- 4.17.11.Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas: 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;
- 4.17.12 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;
- 4.17.13 Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria;
- 4.17.14 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;
- 4.17.15 Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses; deverá ser apresentado o extrato bancário e em caso de saldo remanescente, justificar a aplicação.
- 4.17.16 Considera-se saldo remanescente o valor de repasse conforme cronograma de desembolso de valores, em que após a liquidação das despesas permanecer saldo positivo. Não será necessário a transferência mês a mês com a devolução da totalidade considerando-se que o serviço executado poderá possuir situações atípicas que necessitem a utilização do recurso o qual será prestado contas no mês subsequente.
- 4.17.17 O saldo em conta aplicado não poderá ser superior ao valor de repasse de uma parcela, caso ocorra a entidade deverá realizar no mês subsequente a devolução as contas públicas conforme indicação da Comissão de Monitoramento.
- 4.17.18 A utilização dos recursos deverá estar previsto na planilha orçamentária apresentada pela entidade, em casos omissos ou supervenientes que necessitem de utilização do recurso para outro fim (não detalhado no objeto) deverá ser solicitado formalmente apreciação da Comissão de Monitoramento para análise e autorização ou não da utilização desde que não vedadas pela legislação atual 13.019/2014.
- 4.17.19 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. O saldo remanescente deverá ser devolvido em cada ano vigente reiniciando os saldos de aplicação.

4.17.20 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;

4.17.21 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.

4.17.22 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.

4.17.23 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;

4.17.24 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.

4.17.25 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a 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;

4.17.26 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;

4.17.27 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: Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; 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; Valor total da parceria e valores liberados; Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; 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.

4.17.28 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

4.18 DA HIPÓTESE DE RETOMADA

4.18.1 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.

4.18.2 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;

4.18.3 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;

4.19 Das obrigações do Município:

- 4.19.1 Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;
- 4.19.2 Fiscalizar a prestação dos serviços conforme previsto a Comissão de Monitoramento.
- 4.19.3 Emitir o empenho do repasse;
- 4.19.4 Cumprir as condições de pagamento.
- 4.19.5 Cumprir com o termo de colaboração

4.20. Justificativa da ausência da matriz de risco

Não foi realizada análise de riscos, aprofundada, em virtude de que não se percebeu nenhum risco extraordinário, existindo aqueles decorrentes da atividade que será desempenhada e, portanto, de conhecimento dos interessados e atribuíveis às partes através das obrigações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DA VIGÊNCIA

- 5.1.1 O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 60 meses (sessenta) meses.
- 5.1.2 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1 Fiscalização: Ocorrerá pela Comissão de Monitoramento indicada pela Secretaria da Família e Proteção Social através de Portaria.

6.2 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.2.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**: 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;
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 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.
- 6.2.4 Através do gestor contratual (Comissão de Monitoramento) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 6.4.5 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;

6.4.6 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;

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

6.4.8 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;

6.4.9 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;

6.4.10 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;

6.4.11 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 no Termo de Colaboração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REPASSE

7.1 O critério de medição será o repasse previsto mensalmente a **OSC** a qual fará a prestação de contas mensalmente de acordo com a planilha de custos apresentada previamente na fase de seleção de propostas, poderá ocorrer eventualidades as quais devem ser previamente autorizados pelo órgão gestor.

8. FORMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO

8.1 O repasse financeiro será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente pertencente a **OSC** previsto na fase de celebração do Termo de Colaboração.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

12.1 As propostas apresentadas pelas **OSCs** interessadas serão avaliadas conforme edital de Chamamento Público que regerá o certame, com os prazos e critérios exigidos a essa modalidade conforme previsto na lei 13019/2014.

12.1.1 Da justificativa da escolha da OSC

12.1.1.1 Ocorrerá através da pontuação atingida da fase de apresentação das propostas conforme previsto no edital.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a homologação da **OSC** habilitada deverá ser analisado os documentos para a celebração da parceria.

13.1.1 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.

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

- 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;
- 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: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades de administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados entre outros;
- 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
- prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e município;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo IV – Declaração do Art. 25 do Decreto Municipal nº 17.093/17 e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 O valor de repasse estimado para cada item de contratação é de R\$ 1.662,496,80 referente a execução do serviço para 12 meses . Sendo o valor total em caso de utilização dos dois itens R\$ 3.324,993.60

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: –Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte de Recursos: 16602-transf.rec.fundo nacional de assi.social

Elemento de Despesa: 425 33.90

Gestão/Unidade: –Fundo Municipal de Assistência Social/Manu.Diretoria especial

Fonte de Recursos: 15001 recursos não vinculados

Elemento de Despesa: 432

Gestão/Unidade: –Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte de Recursos: 26611 trans.rec.fundos estaduais

Elemento de Despesa: 558 3390

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

Chapecó, 03 de março de 2026.

Daniela Monaco de Carli
Responsável pelo TR

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 /2026 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 2026.

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

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.

Manifesto interesse na execução de um ou dois serviço caso houver a demanda. (declarar a intenção)

Chapecó.. de.....de 2026.

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos da Lei 13019/2024, 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 2026.

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

ANEXO V - MODELO DE PLANO DE TRABALHO



01 – NOME DO ÓRGÃO OU DA OSC CONVENIENTE (conforme contido no Cartão do CNPJ).	02 – CNPJ	03 – EXERCÍCIO	04 – UF
05 – DDD:	06 – FONE OSC:	07 – E-MAIL INSTITUCIONAL:	
08 – NÚMERO DO EDITAL E NOME DO SERVIÇO			
09 – DESCRIÇÃO DO OBJETO			
10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA			
11 – AÇÕES E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
12– PÚBLICO-ALVO E FAIXA ETÁRIA			
13 – META			
14 – OBJETIVO GERAL			
15 – OBJETIVO ESPECÍFICO			
16 – METODOLOGIA E FORMAS DE ACESSO			
17– INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO (QUANTITATIVOS)			
18 – MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES			
19 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA			
20 – PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS			
20.1 – RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS (CONFORME ANEXO VII – MEMÓRIA DE CÁLCULO)			
20.2 – MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES			
20.3 – OPERACIONAIS			
20.4 – IMPLANTAÇÃO (CONSUMO, PERMANENTES E OPERACIONAIS) SE HOUVER.			
DATA NOME DO PRESIDENTE/ RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO ASSINATURA			
DATA NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL ASSINATURA			

OBS.: Instruções para preenchimento do Anexo V. 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 E QUALITATIVOS) - 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 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

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	
03. ESPECIFICAÇÃO	04. CONCEDENTE (R\$)	05. PROPONENTE (R\$)	06. SUBTOTAL POR NATUREZA DE DESPESA (R\$)
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			
07. SUBTOTAL (EM R\$)			

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.

ANEXO VI – Parte 2

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

01 – NOME DO ORGÃO 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\$					
09 – TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS CONCEDENTE + PROPONENTE	R\$					

/ /

Data
Ordenador da Despesa

Nome do Ordenador da Despesa Assinatura do

/ /

Data

Nome do Dirigente
ou Representante
legal da OSC

Assinatura do
Dirigente ou
Representante legal
da OSC

ANEXO VI – Parte 2

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 soma dos valores das parcelas mensais da concedente.

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 dos valores das parcelas mensais da proponente.

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

ANEXO VI – Parte 2

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

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

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	COTAPATRONAL	PLANO DE SAÚDE	TOTAL DO SEMESTRE
TOTAL													

ENCARGOS SOCIAIS - 2º SEMESTRE													
FUNÇÃO	FGTS	PIS	SAÚDE	BENEFÍCIO SOCIAL	CESTA BÁSICA / VALE	VALE	AUXÍLIO	VALE TRANSP	VERBAS	ABONO	COTAPATRONAL	PLANO DE	TOTAL DO
TOTAL													

ANEXO VI – Parte 2

	S		OCUPACIONAL	AL FAMILIAR	ALIMENTAÇÃO	REFEIÇÃO	CRECHE	ORTE	RESCISÓRIAS	PECUNIÁRIO	PATRONAL	SAÚDE	SEMETRE
TOTAL													
TOTAL ANUAL													

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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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 2026.

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

**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 2026.

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

ANEXO X – MINUTA DO INSTRUMENTO DA PARCERIA
(Este anexo é para conhecimento sobre o termo, não devendo ser impresso pela OSC).
Prefeitura do Município de Chapecó

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHAPECÓ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (nome da Organização)

Data:

Prazo:

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

Processo Administrativo nº...../2026.

Chamamento Público nº...../2026.

Objeto da Parceria:

Fundamento Legal:

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° 01.357.325/0001-99, por intermédio da SECRETARIA DA FAMÍLIA E PROTEÇÃO SOCIAL, neste ato representada por seu Secretário, Sr VALTER LUCIANO HUNING, brasileira, portadora do RG e inscrita no CPF sob o nº....., e de outro lado a e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL denominada....., inscrita no CNPJ nº, com sede à, nº, bairro, na cidade

de, por intermédio de seu Representante Legal, Sr....., (qualificação), inscrito no CPF nº e portador do RG nº.....

adiante designada simplesmente OSC, firmam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto no Art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 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 nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, no Decreto Municipal nº 33.801, de março de 2017 e na Lei Municipal nº 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 001/2024, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo e sendo parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA 2ª – DOS REPASSES

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 2025

(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) nº(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

3.1. O prazo de vigência do presente Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ... de de 2026, 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

1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

1.1. 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;

1.1.1. 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 entrega. 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.

1.1.2. 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 nº 13.019/14, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

1.1.3. Através do gestor contratual:

1.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

1.1.3.2. 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;

1.1.3.3. 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;

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

1.1.4. 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;

1.1.5. 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;

1.1.6. 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;

1.1.7. 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.

1.1.8. 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.

1.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

1.2.1.1. 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;

1.2.1.2. 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;

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

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

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

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

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

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

1.2.1.9. 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;

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

1.2.2.1. 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;

1.2.2.2. 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;

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

1.2.2.4. 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;

- 1.2.2.5.** Prestar contas dos recursos recebidos mensalmente, sob pena de suspensão dos repasses; deverá ser apresentado o extrato bancário e em caso de saldo remanescente, justificar a aplicação.
- 1.2.2.6.** Considera-se saldo remanescente o valor de repasse conforme cronograma de desembolso de valores, em que após a liquidação das despesas permanecer saldo positivo. Não será necessário a transferência mês a mês com a devolução da totalidade considerando-se que o serviço executado poderá possuir situações atípicas que necessitem a utilização do recurso o qual será prestado contas no mês subsequente.
- 1.2.2.7.** O saldo em conta aplicado não poderá ser superior ao valor de repasse de uma parcela, caso ocorra a entidade deverá realizar no mês subsequente a devolução as contas públicas conforme indicação da Comissão de Monitoramento.
- 1.2.2.8.** A utilização dos recursos deverá estar previsto na planilha orçamentária apresentada pela entidade, em casos omissos ou supervenientes que necessitem de utilização do recurso para outro fim (não detalhado no objeto) deverá ser solicitado formalmente apreciação da Comissão de Monitoramento para análise e autorização ou não da utilização desde que não vedadas pela legislação atual 13.019/2014.
- 1.2.2.9.** 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 TCECSC. O saldo remanescente deverá ser devolvido em cada ano vigente reiniciando os saldos de aplicação.
- 1.2.2.10.** 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;
- 1.2.2.11.** 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.
- 1.2.2.12.** 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.
- 1.3.** 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;

1.4. 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.

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

1.5.1. 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;

1.5.2. 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;

1.5.3. 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:

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

1.5.3.2. 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;

1.5.3.3. Valor total da parceria e valores liberados;

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

1.5.3.5. 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.

1.5.3.6. 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;

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 defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo 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 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

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 SEFASO, 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 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

VALTER LUCIANO HUNING
Secretária da Família e Proteção Social

Representante da OSC

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9A32-8080-8B5D-D5C2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALTER LUCIANO HUNING (CPF 799.XXX.XXX-53) em 20/05/2026 14:25:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapeco.1doc.com.br/verificacao/9A32-8080-8B5D-D5C2>