



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 90010/2025

O município de GOVERNADOR CELSO RAMOS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 35/24, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Acolhimento Institucional ou Casa Lar para crianças e adolescentes de 0 à 12 anos e de 0 a 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, incluindo grupo de irmãos, com ou sem deficiência, afastadas do convívio familiar, no âmbito do município de Governador Celso Ramos/SC.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto SELECIONAR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU CASA LAR PARA CRIANÇAS DE 0 A 12 ANOS E PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES E 29 DIAS, DE AMBOS OS SEXOS, INCLUINDO GRUPO DE IRMÃOS, COM OU SEM DEFICIÊNCIA, AFASTADAS DO CONVÍVIO FAMILIAR, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

ITEM	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor de repasse de recurso mensal	Valor de repasse de recurso anual por OSC
1	Execução de serviço de acolhimento institucional para crianças de 0 (zero) a 12 (doze) anos na modalidade abrigo institucional ou casa lar.	Vagas utilizadas	8	R\$ 6.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 576.000,00
2	Execução de serviço de acolhimento institucional para crianças de 0 (zero) a 17 (dezesete) anos e vinte e nove dias, na modalidade abrigo institucional ou casa lar.	Vagas utilizadas	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DO REPASSE ANUAL: R\$ 720.000,00 (SETECENTOS E VINTE MIL REAIS)

OBSERVAÇÃO: O valor do repasse mensal por vaga reservada será de **R\$ 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais).

1.2. Poderão ser selecionadas quantas instituições forem necessárias para a execução do serviço de acolhimento para atender a demanda de 10 (dez) vagas.

1.3. O valor do repasse mensal por vaga reservada e não utilizada será de R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) e o valor do repasse por vagas utilizada será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

1.4. Além dos demais critérios de seleção previstos neste edital, serão selecionadas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

preferencialmente as instituições que ofereçam maior número de vagas, tendo em vista a frequente demanda por grupo de irmãos que não podem ser apartados. E que seja mais próxima do município de Governador Celso Ramos/SC.

1.5. A demanda por acolhimento institucional de adolescentes no município de Governador Celso Ramos é rara e por anos até mesmo inexistente, por outro lado, o acolhimento de crianças é frequente. Tendo isto em vista, **poderão ser selecionadas instituições que acolham crianças de até 12 (doze) anos para atender a demanda de até 08 (oito) vagas.**

1.6. Considerando que não podemos deixar de dispor de vagas para adolescentes, deverá ser selecionada **pelo menos 01 (um) instituição** que acolha crianças e adolescentes de **0 (zero) a 17 (dezesete) anos para atender a demanda de até 2 (duas) vagas.**

1.7. A possibilidade de seleção de instituições que acolham somente crianças até 12 (doze) anos é para **ampliar a possibilidade de seleção** e não para restringir de nenhuma forma a seleção de instituições que acolham crianças e adolescentes. Assim sendo, poderão ser selecionadas instituições que acolham crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezesete) para atender o total da demanda (10 vagas).

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

2.1. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação nos termos da minuta de instrumento de avença, que integra este Edital como anexo.

2.2. Assinado o Termo de Colaboração, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

3. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – OSC, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 35/24, pela Lei nº 8.069/1990, pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, pelas orientações técnicas: Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes do MPC/SC e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

4. JUSTIFICATIVA

Os Serviços de Acolhimento destinados a crianças e adolescentes, são indicados quando há necessidade de medida de proteção pela situação de risco pessoal ou social (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), na hipótese de famílias ou responsáveis estarem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. O município de Governador Celso Ramos tem apresentado um crescimento significativo de acolhimento, sendo assim, diante da necessidade do município em atender tal demanda, é de suma importância a publicação do presente edital.

5. OBJETIVO GERAL: Acolher e garantir proteção integral a crianças e adolescentes



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, art.101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhado para família substituta.

5.1. Objetivos Específicos: Acolher e garantir proteção integral, preferencialmente a grupos de irmãos, contribuindo para o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito a convivência familiar e comunitária; Estimular a participação em atividades diárias de uma casa, como, por exemplo, cuidar dos seus pertences, participar de atividades comunitárias, acessar serviços da rede territorial, receber visitas de pessoas que possuem vínculos de forma rotineira e frequentar a escola; Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais, favorecendo o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

6. SERVIÇO:

6.1. Descrição e Metodologia:

Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidade residencial para 10 crianças/adolescentes, prioritariamente crianças e adolescentes/grupos de irmãos cujos genitores foram destituídos do poder familiar e/ou se encontram em processo de destituição. Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em área residencial da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserida. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o cuidador e o auxiliar de cuidador 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, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais e oferecimento de oportunidades para a reinserção na família de origem ou substituta. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração. Os princípios que regem este serviço devem ser: Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar; Provisoriedade do afastamento do convívio familiar; Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação; Oferta de atendimento personalizado e individualizado; Garantia de liberdade de crença e religião; Respeito à autonomia da criança, do adolescente e do jovem. Sua metodologia de atendimento consiste em elaborar o Plano Individual de Atendimento de cada criança e ou adolescente; elaborar e enviar ao Poder Judiciário relatórios semestrais de acompanhamento de cada criança e ou adolescente; atender os grupos de irmãos sempre que houver demanda; manter prontuários individualizados e atualizados de cada criança e adolescente; acompanhar as famílias de origem das crianças e ampliada, conforme situações identificadas. Em seguida ao acolhimento da criança ou adolescente, faz-se necessário um estudo de caso coordenado pela equipe do serviço de acolhimento visando à elaboração do primeiro Plano Individual de Atendimento (PIA), principalmente se o acolhimento tiver acontecido em situação de emergência e se houver pouco conhecimento a respeito da história pregressa da criança ou da família. O PIA inicial tem o objetivo de informar a Vara da Infância e Juventude sobre a situação da criança e da família. Logo, para



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

subsidiar a revisão do processo na próxima audiência concentrada, será elaborado um estudo de caso mais completo com a escuta da rede, da família e do acolhido, contendo os compromissos firmados pela rede e pela família, e uma complementação qualificada do PIA inicial. Nessa complementação, o Plano de Atendimento Familiar com o planejamento de metas, objetivos, estratégias e ações é elaborado em conjunto com a família e com o acolhido, visando à reintegração familiar. Dessa forma, a instituição deve estar de acordo com as diretrizes de acolhimento, assumindo um caráter residencial, com atendimento personalizado, em pequena unidade e grupo reduzido. A instituição deve propiciar um contexto de desenvolvimento saudável, o provimento material e um ambiente seguro e afetivo. O tempo de vivência de cada criança e ou adolescente, na Casa Lar deve ser pleno de significado, uma oportunidade imperdível de desenvolvimento. De acordo com o ECA, as instituições de acolhimento devem atuar de forma que ofereçam: preservação de vínculos familiares; integração em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem; atendimento personalizado em pequenos grupos; desenvolvimento de atividades em regime de coeducação; não-desmembramento de grupos de irmãos; evitar a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados; participação na vida comunitária local; preparação gradativa para o desligamento; e participação de pessoas da comunidade no processo educativo. A OSC deve enviar esforços no trabalho em rede e deve concentrar no apoio familiar para uma reintegração bem-sucedida em cuidados e permanência, ou, quando esta não for possível, para a preparação para adoção ou para a independência após os 18 anos. O serviço de acolhimento deve estar aberto e disponível para a família de origem, salvo casos de afastamento judicial. Deve recebê-la muitas vezes no serviço, deixá-la ficar mais tempo com a criança dentro da unidade, com a equipe e os educadores observando com atenção, sem serem invasivos, o relacionamento familiar. É adequado dar espaço para a mãe ou pai alimentar seu filho, trocar as fraldas, dar banho, colocá-lo para dormir e outras atividades que sejam pertinentes à faixa etária da criança ou adolescente. Afinal, os vínculos se fortalecem com a convivência. A escuta para a família deve se mostrar cuidadosa e respeitosa, sem ser interrogativa e investigativa. As visitas à residência familiar devem ser gradativas e supervisionadas de acordo com cada caso. Um aspecto central do trabalho realizado pelo serviço de acolhimento é, justamente, a atuação constante com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) – CT, Justiça da Infância e da Juventude, Ministério Público (MP), Defensoria Pública e outros –, com a rede socioassistencial – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial –, com as demais políticas públicas – em especial de saúde, habitação, trabalho e emprego, educação, cultura e esporte – e, ainda, com a sociedade civil organizada – centros de defesa do direito da criança e do adolescente, grupos de apoio à adoção etc. O Serviço deverá manter estreita articulação com as unidades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social e com a rede de serviços, com o objetivo de atender de modo integral as demandas apresentadas pelos usuários.

6.2. Público Alvo: crianças e adolescentes aos quais foi aplicada medida protetiva de acolhimento, prevista no art.101, VII, do ECA, e para casos de acolhimento emergencial, previstos no art. 93 do mesmo instrumento normativo. Devem seguir todos os parâmetros legais por meio de comunicação permanente com a autoridade judicial via relatórios trimestrais, bem como todos os demais procedimentos previstos em lei que regem sobre o tema.

6.3. Formas de Acesso: crianças e adolescente com Medida protetiva de acolhimento na forma da lei que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função protetiva, até que seja possível o retorno à família de origem ou colocados em família, substituta, ou passagem para uma vida autônoma (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA),

6.4. Referenciamento: Este Serviço é referenciado aos gestores da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o que compreende: - participar de reuniões de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do Serviço e os gestores com acesso aos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

relatórios, prontuários e PIA – Plano Individual de Atendimento dos usuários atendidos; - receber orientações dos técnicos em consonância com as normativas do SUAS; - estabelecer compromissos, relações e procedimentos comuns e ou complementares; - estabelecer vínculos com o SUAS, integrando a rede de serviços socioassistenciais do município; observar fluxos e protocolos definidos pelos gestores públicos, referente a encaminhamentos, inserções, desligamentos, procedimentos e trocas de informações. Este serviço deve estar vinculado aos serviços socioassistenciais da rede privada e pública da Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Celso Ramos.

6.5. Articulação em rede: Os serviços devem estar articulados aos demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, em especial a educação, cultura, esporte e lazer, aos programas e projetos de formação e qualificação para o mundo do trabalho, aos Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

6.6. Impacto social esperado: Retorno ao convívio familiar contribuindo para a redução das violações dos direitos e seus agravamentos ou reincidência. Redução do tempo de permanência na OSC com o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar, desenvolvendo suas capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e autonomia, com vínculos comunitários sociais e comunitários fortalecidos.

6.7. Trabalho social essencial ao Serviço: As atividades que devem ser desenvolvidas pelo serviço são: acolhida/recepção; escuta qualificada; busca ativa a família; atividades para reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários; estudo social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do Serviço; organização de banco de dados e informações sobre o Serviço, organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

7. ATENDIMENTO

7.1. Abrangência Territorial: Municipal.

7.2. Características do imóvel: O serviço deverá ser prestado em imóvel locado, cedido e/ou de propriedade da organização. O equipamento deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas urbanas, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade evitando-se placas de identificação que possam expor os acolhidos, com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Portanto, O serviço deverá oferecer condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança garantindo a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção, de acordo com as normas da ABNT e Vigilância Sanitária, no que couber. Os espaços destinados ao trabalho do coordenador, da equipe técnica e da equipe administrativa devem funcionar em locais específicos para tal, com mobiliário e computadores



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

suficientes para a acomodação da equipe administrativa, coordenação e técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

Quartos: Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.

Sala de estar ou similar: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar; Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.

Sala de jantar / copa: com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar, pode tratar-se de um cômodo independente, ou estaranexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha), Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.

Ambiente para Estudo: poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.

Banheiro: Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência, e 1 banheiro para os cuidadores/auxiliares de cuidador e outros funcionários que compuserem a equipe.

Cozinha: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário e para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da Casa-Lar, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.

Área externa (Varanda, quintal, jardim, dentre outros): Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

7.3. Alimentação: Fornecimento de alimentação composta de refeições completas com padrões nutricionais adequados, sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar preparados no local para consumo dos usuários acolhidos.

7.4. Recursos Materiais: materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: camas, colchões, computadores, impressora, serviço de conexão digital em fibra ótica (similar) com disponibilização de sinal via *wi-fi*, telefone, mesas e cadeiras de escritório, arquivos, freezer, fogão, geladeira, TV, roupas de cama, mesa e banho, vestuário, EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), utensílios para cozinha (pratos, talheres,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

copos, bandejas, panelas, vasilhas, entre outros), automóvel, ventiladores, alimentos, material de limpeza e higiene, máquinas de lavar e secar roupas, entre outros.

7.5. Transporte: Deverá ser disponibilizado veículo automotor ou outro meio de transporte adequado que possibilite a locomoção dos usuários para suas atividades diárias, para ações complementares de acesso dos usuários ao Serviço e as demais políticas setoriais, próprio e ou locado, em boas condições de uso. A OSC também deverá disponibilizar transporte para a equipe técnica realizar visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas, com os atores do Sistema de Garantia de Direitos e da rede de serviços local.

7.6. RECURSOS HUMANOS – EQUIPE MÍNIMA:

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1 Coordenador para atendimento a até 20 (vinte) crianças e adolescentes em até 3 casas-lares	Gestão do Serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Sistema de Justiça e PNCFC.	Nível Superior em Serviço Social, Psicologia ou Terapia Ocupacional (Resolução nº 17/2011 do CNAS)	44h semanais*
1 Assistente Social para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares	Acompanhamento técnico dos (as) usuários (as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os(as) usuários(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia); Apoio na seleção dos cuidadores, auxiliares de cuidadores e demais funcionários; Capaci-	Nível Superior e registro no respectivo Conselho.	30h semanais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

	<p>tação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos; Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual, acompanhamento da família de origem e/ou ampliada.</p>		
<p>1 Psicólogo para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares.</p>	<p>Acompanhamento técnico dos (as) usuários (as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os(as) usuários(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia); Apoio na seleção dos cuidadores, auxiliares de cuidadores e demais funcionários; Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; Encaminhamento, dis-</p>	<p>Nível Superior e registro no respectivo Conselho.</p>	<p>30h semanais</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

	<p>cussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos; Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual, acompanhamento da família de origem e/ou ampliada.</p>		
<p>Auxiliar de cuidador</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 profissional para até 10 usuários, por turno.• 1 profissional para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas. <p>1 profissional para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</p>	<p>Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia, dentre outros necessários.</p>	<p>Nível Fundamental</p>	<p>44h semanais</p>



8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; que possuam em seu Estatuto Social: objetivos compatíveis com a natureza deste Edital, comprovando o mínimo de 1 (ano) ano de existência, a ser comprovada pela inscrição no CNPJ, atuação e experiência no objeto proposto, além de capacidade técnica e operacional para desenvolvimento das atividades previstas e cumprimento das metas estabelecidas.

8.2. Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, conforme anexo I.

9. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

9.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) 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 (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- f) possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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 (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei federal nº 13.019, de 2014);
- k) estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social.

9.2. Para fins de cumprimento dos requisitos constantes das alíneas “f” e “g”, **não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada**, sendo admitida a contratação de profissionais (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e § 5º da Lei federal nº 13.019, de 2014).

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

10.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às Organizações da Sociedade Civil que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21, do Decreto nº 48, de 2017);

11. COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública municipal. Designada por Portaria nº 316/2025 em atendimento ao Decreto 35/2024 e designou os servidores abaixo relacionados para a Comissão de Seleção:

- Patrícia felicidade Catarina Baron - assistente social – servidora efetiva
- Samanta Botelho Kons - assistente social – servidora efetiva
- Sabrina sagas - psicóloga – servidora admitida em caráter temporário (ACT)

11.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

11.3. 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, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

11.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

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

12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	12/02/2025
2	Apresentação do Edital e esclarecimentos	data e local a ser definido posteriormente e divulgados na página do sítio eletrônico
3	Envio das propostas pelas OSC.	13/02/25 a 13/03/25 (30 dias)
4	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	14/03/2025 a 29/03/2023 (15 dias)
5	Divulgação do resultado preliminar.	01/04/2025 (data prevista)
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
7	Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que apresentem contrarrazões, se desejarem.	05 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	05 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	_____ (data prevista)

12.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

O presente Edital será divulgado por extrato no Diário Oficial do Município;

É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

12.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social em **FORMATO PDF PESQUISÁVEL** via e-mail, ao endereço eletrônico licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com, devidamente identificado e intitulado como "Edital de Chamamento Público nº 90010/2025". No corpo do e-mail deverá conter as seguintes informações: Razão Social do Proponente e CNPJ do Proponente:

Devem estar anexos ao e-mail:

O Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância impressa e assinada pelo representante legal da OSC proponente.

O Anexo II – Modelo da Proposta de Trabalho com **todas as folhas rubricadas pelo representante legal e pelo técnico da OSC e numeradas sequencialmente** e, ao final, ser assinada pelo **Representante Legal da OSC proponente e o Técnico Responsável**.

Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Cada proponente poderá apresentar uma proposta.

As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) identificação do proponente, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição da entidade, telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária, nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, seu telefone e e-mail pessoal, bem como, o técnico responsável pelo projeto; cargo; inscrição profissional e e-mail.

b) identificação do proponente, endereço completo da sede, CNPJ, data da constituição da entidade, telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária, nome, RG, CPF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, seu telefone e e-mail pessoal, bem como, o técnico responsável pelo projeto; cargo; inscrição profissional e e-mail.valor da proposta;

c) a abrangência territorial da ação do serviço, programa e projeto demonstrando conhecimento do território de implantação/desenvolvimento da ação;

d) descrição do objeto da parceria;

e) a descrição dos objetivos gerais e específicos do serviço;

f) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento;

g) a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço e o prazo para execução das ações e cumprimento das metas;

h) a metodologia a ser desenvolvida, de modo a demonstrar as estratégias de atuação e de forma detalhada as atividades que serão ofertadas;

i) o número mínimo de usuários a serem atendidos e suas características;

j) a forma de acesso dos usuários;

k) demonstrar conhecimento e capacidade de articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial direcionado aos usuários e suas famílias;

l) detalhamento dos Recursos Humanos do serviço, especificando no quadro de recursos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

humanos a quantidade, formação de cada profissional, a função, a carga horária semanal, o tipo de vínculo, a remuneração mensal, valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades, previstas para a execução do objeto e o plano de capacitação continuada dos profissionais para a operacionalização do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas;

- m) cronograma de execução das atividades;
- n) cronograma de desembolso;
- o) descrição das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

12.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

Se identificados **erros sanáveis, tais como ausência de numeração e rubrica nas folhas e não apresentação da Declaração de Ciência e Concordância** será realizada a divulgação, devendo ser sanada em até três (03) dias úteis.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 02

<u>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>
(A) Adequação dos recursos humanos (equipe mínima) para o desenvolvimento das atividades.	10 (dez) pontos
(B) Capacidade Técnico Operacional - Experiência comprovada na execução do serviço objeto da parceria ou de natureza semelhante.	10 (dez) pontos
(C) Maior número de vagas	10 (dez) pontos
(D) Maior proximidade geográfica	10 (dez) pontos
(E) Menor valor da proposta de desembolso	10 (dez)
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL	50 (cinquenta) pontos

<u>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</u>	
Grau pleno de adequação	5 (cinco) pontos
Grau satisfatório de adequação	2,5 (dois e meio) pontos
Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de	0 (zero) pontos



adequação	
-----------	--

12.6. Serão eliminadas aquelas propostas: que estejam em desacordo com o Edital.

12.7. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente e de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

12.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (C). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (C) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por decisão fundamentada da Comissão de Seleção, mediante ampla divulgação e anteriormente à divulgação do resultado preliminar.

12.9. Serão obrigatoriamente justificadas a seleção de propostas que não forem as mais adequadas ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.10. Etapa 4: Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

12.11. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

12.12. Nos termos do art. 9º do Decreto nº 35/2024, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Os recursos devem ser entregues em **FORMATO PDF PESQUISÁVEL** por via e-mail, ao endereço eletrônico licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com, devidamente identificado e intitulado como Recurso do resultado preliminar - "Edital de Chamamento Público nº 17/2025" devendo estar assinado e acompanhado, se for o caso, dos atos constitutivos e procuração do representante.

12.13. Etapa 6: Apresentação de Contrarrazões.

12.14. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem, em **FORMATO PDF PESQUISÁVEL** via email licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com;

12.15. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

12.16. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

12.17. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Administrador Público Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

12.18. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

12.8.1. 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.

12.8.2. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

12.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

recurso, o município deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

12.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

12.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

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 e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

13.2. Etapa 1: Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

13.3. Para a celebração das parcerias, a administração pública municipal convocará as OSCs selecionadas para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da 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 (art. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

13.4. Por meio do plano de trabalho, as OSCs selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 do Decreto nº 48 de 2017), observado o Modelo do Plano de trabalho disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Governador Celso Ramos.

13.5. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- descrição geral da estrutura da entidade;
- descrição da realidade que será objeto da parceria
- definição dos objetivos, metas e indicadores que permitam o seu monitoramento e avaliação dos resultados
- forma de execução das atividades ou projetos;
- previsão detalhada das receitas e despesas com apresentação de cronograma de desembolso;
- número de usuários;
- valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

previstas para a execução do objeto

- A OSC deve responsabilizar-se pela verificação e ou pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria e deverá manter a guarda dos documentos comprovantes originais na OSC.

- Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de **05 (cinco) dias corridos**, deverá comprovar o **cumprimento dos requisitos** previstos no inciso I 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 nº 13.019, de 2014, 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 nº 13.019, de 2014;

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III – Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, **podendo ser admitidos**, sem prejuízo de outros:

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

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, 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 por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

IV – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais à Dívida Ativa da União, do Estado e do 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;

VIII – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo 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 nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

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;

XI – Declaração do representante legal da OSC;

XII – Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

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

13.5.2. Apresentação de cadastro e/ou inscrição nos conselhos municipais, para os setores onde a regra for exigida, nos termos do edital (decreto 048/2017).

13.5.3. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão enviados pela OSC, SOMENTE em FORMATO PDF PESQUISÁVEL, na data prevista no e-mail de convocação, contendo os seguintes dizeres: "Edital de Chamamento Público nº 90010 – Plano de Trabalho e documentos comprobatórios objetivando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional Casa-Lar para crianças e adolescentes.

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:"

15.6. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. **Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Seleção e Administração Pública, com Parecer do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

15.6.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, deverá ser consultado o Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

15.6.2. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

15.6.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

15.6.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, 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 a ordem de classificação.

15.7. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

15.7.1. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, como condição para sua aprovação, afim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do Edital ou às peculiaridades da política pública setorial;

15.7.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a comissão de seleção solicitará a realização de ajustes e a **OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 30 dias;

15.7.3. Na hipótese de, após o prazo de 30 dias para a regularização de documentação, a OSC que não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada.

15.7.4. A **contratação dos profissionais** previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no **primeiro dia após a celebração da parceria**, implicando na **devolução proporcional do recurso financeiro**, se constatado que a equipe mínima não está completa. O desligamento e/ou **afastamento de profissionais durante a vigência da parceria** deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A **substituição** do profissional deverá ocorrer no **prazo de 30 (trinta) dias**. Caso excedido o prazo



mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública. O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins. **Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante do edital** (item 4.15). Os profissionais que excederem à equipe mínima exigida deverão ser remunerados com recurso próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC) e apontados no quadro de RH.

15.7.5. O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registro diário, além dos relatórios mensais, quadrimestrais e anual, para fins de prestação de contas, monitoramento e demais fins necessários. Os documentos necessários para o registro do trabalho social devem ser atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que, de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto e também deve estar no **Plano de Atendimento Individual** de cada usuário **e/ou prontuário** o registro de sua participação nas atividades.

15.8. Etapa 4: Parecer da Comissão de Seleção e assinatura do termo de colaboração.

15.8.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer da Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

15.8.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 28, § único, do Decreto nº 48 de 2017).

15.8.3. 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.

15.8.4. O selecionado será, então, notificado por meio eletrônico a efetuar a assinatura do Termo de Colaboração.

15.9. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração e de fomento no Diário Oficial do Município.

O termo colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

16. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

16.1. Estimasse que serão disponibilizados repasses às OSCs selecionadas e classificadas para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional Casa-Lar para crianças e adolescentes, o valor global de R\$ 720.000,00 (setescentos e vinte mil reais), dividido em 12 parcelas mensais de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

16.2. Compõem o valor acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, provenientes da seguinte fonte: **Dotação municipal (Recurso Próprio):**

Entidade: Ano: 2025 Despesa (código reduzido): 16 Unidade:01 Projeto/Atividade:2.005 Complemento do Elemento:3.3.90.39.99.00.00.00;

16.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

16.4. 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 regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos artigos. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos artigos. 37 a 42 do Decreto nº 48, de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

15.6. 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) 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;

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

c) 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);

15.7. 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 municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

15.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

15.9. 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 não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

15.10. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.6. O presente Edital será divulgado em extrato no Diário Oficial do Município com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

16.7. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, devem ser enviada em **FORMATO PDF PESQUISÁVEL** por email: licitacao@governadorcelso Ramos@gmail.com. Contendo o seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº90010/2025” – Solicitação de Impugnação do Edital.

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

Nome do Projeto:”. A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público.

16.7.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta. Devem ser entregues em uma via impressa em folha A4 e uma via em **VERSÃO DIGITALIZADA, FORMATO PDF PESQUISÁVEL** ao endereço eletrônico licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com Contendo os seguintes dizeres:

“Edital de Chamamento Público nº 90010/2025” – Pedidos de

Esclarecimentos do Edital.

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

Nome do Projeto:"

16.7.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

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

16.7.4. 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 ou princípio da isonomia.

16.8. O Administrador Público resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

16.9. 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.

16.10. 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 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 poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

16.11. A Administração Pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

16.12. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

16.13. A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração com esta Secretaria Municipal de Assistência Social fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatadas irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.14. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

**NOME: Sheila Avila Ferreira da Cunha
CPF: 019.361.169-44
CARGO: Secretária Municipal de Ação Social Adjunta**

Datado em fevereiro de 2025