



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA COM AS OSC'S PARA DESENVOLVIMENTO DO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS

O **MUNICÍPIO DE LAGES**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), bem como com a legislação municipal aplicável, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à celebração de Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas - Modalidade Abrigo (Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPIs).

1. DO OBJETO

Formalização de termo de colaboração entre a Prefeitura Municipal de Lages/SC, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Organizações da Sociedade Civil selecionadas para aquisição de 80 (oitenta) vagas para o desenvolvimento do Serviço de acolhimento para pessoas idosas com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos independente com ou sem dependência ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de auto sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. a fim de garantir a proteção integral.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil possuirá vigência até 31 de dezembro de 2026, a contar da data de assinatura do termo de colaboração.

A vigência da parceria poderá ser prorrogada por igual período, conforme necessidade, interesse e conveniência da Administração, nos termos do artigo 24 da Lei nº 13.019/2014 e diplomas complementares.



3. DO SERVIÇO

3.1. Tipo de Serviço:

Desenvolvimento de Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas com 60 (sessenta) anos ou mais.

3.2. Objetivos do serviço:

3.2.1. Objetivo Geral:

Acolher e assegurar a proteção integral a pessoas idosas em situação de risco pessoal e social, bem como em condição de abandono, por meio da oferta de serviços, programas e benefícios que garantam sua dignidade, segurança, convivência familiar e comunitária, e o pleno acesso a direitos, conforme preconiza a Lei nº 10.741/2003.

3.2.2. Objetivos Específicos:

- I. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- II. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- III. Promover o acesso a renda;
- IV. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- V. Propiciar atendimento personalizado;
- VI. Buscar a preservação ou reestabelecimento dos vínculos familiares, salvo determinação judicial em contrário;
- VII. Proporcionar cuidados à saúde, conforme as necessidades individuais;
- VIII. Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- IX. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- X. Garantir que as edificações sejam organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos e normativas existentes e às necessidades dos residentes, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- XI. Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XII. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados;



- XIII. Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, caso seja verificada situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XIV. Oportunizar atividades culturais, esportivas e de lazer.
- XV. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças.

3.2.3. Impacto social esperado:

- I. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- II. Proteção das famílias e indivíduos;
- III. Construção de autonomia para os residentes;
- IV. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso aos seus direitos;
- V. Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar;
- VI. Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono.

3.3 Local de execução do Serviço:

Instituições de Longa Permanência para Idosos ILPI's.

3.4 Número de vagas e valor de repasse:

SERVIÇO	NÚMERO DE VAGAS	VALOR POR VAGA	VALOR TOTAL DO SERVIÇO MÊS	TOTAL DO PERÍODO
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos	80 (oitenta) vagas	R\$ 1.046,08 (hum mil e quarenta e seis reais e oito centavos)	R\$ 83.686,40 (oitenta e três mil, seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)	R\$669.491,20 (seiscentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos)



3.5 Justificativa:

Embora a sociedade brasileira tenha alcançado avanços significativos na garantia de direitos da pessoa idosa — especialmente com a instituição da Política Nacional do Idoso, por meio da Lei nº 8.842/1994, e do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) —, que asseguram, entre outros direitos, a convivência familiar e comunitária, ainda se observa a permanência de situações de desproteção social que demandam a atuação do Estado e da sociedade civil organizada.

Nesse contexto, diversos fatores contribuem para a vulnerabilidade e o risco social da população idosa, destacando-se a fragilização da função protetiva das famílias, seja por limitações socioeconômicas, seja por ausência ou rompimento de vínculos, o que compromete a capacidade de cuidado e proteção.

A essa realidade soma-se a insuficiência da oferta pública de serviços especializados, o que impõe desafios à efetivação da proteção social integral. Tal cenário evidencia a relevância da atuação das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI), responsáveis pela execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

As ILPI asseguram o acolhimento institucional e a provisão de cuidados continuados, garantindo atendimento integral às necessidades da pessoa idosa, incluindo alimentação adequada, higiene, cuidados pessoais, acompanhamento social e de saúde, bem como o estímulo à convivência familiar e comunitária, sempre que possível, além do acesso a atividades de cultura, lazer e promoção da qualidade de vida.

As Organizações da Sociedade Civil que vierem a firmar parceria com o Município de Lages deverão assegurar que a execução do serviço observe integralmente o arcabouço normativo vigente, em especial o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS/2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS/2006) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Nos termos do art. 49 do Estatuto da Pessoa Idosa, as entidades de atendimento deverão observar, no mínimo, os seguintes princípios:

- I – preservação dos vínculos familiares;
- II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III – manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;



IV – participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, internas e externas;

V – observância e garantia de todos os direitos da pessoa idosa;

VI – preservação da identidade e oferta de ambiente de respeito e dignidade.

Adicionalmente, a atuação das Organizações da Sociedade Civil deverá ocorrer de forma articulada no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional do Idoso, o Sistema Único de Saúde (SUS) e demais normativas aplicáveis, assegurando a integralidade da proteção social.

3.6 Capacidade técnica e operacional:

Para fins de comprovação da capacidade técnica e operacional, as Organizações da Sociedade Civil deverão dispor de infraestrutura física adequada à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, observando os parâmetros de qualidade, segurança e acessibilidade exigidos pelas normativas vigentes.

O ambiente físico da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) deverá contemplar, no mínimo:

I – espaço destinado à moradia, com condições adequadas de habitabilidade, salubridade e conforto;

II – ambientes destinados ao repouso, assegurando privacidade, ventilação e iluminação adequadas;

III – espaços de estar e convívio, que favoreçam a interação social e o desenvolvimento de atividades coletivas;

IV – local apropriado para guarda individualizada de pertences pessoais;

V – estrutura adequada para lavagem, secagem e organização de roupas;

VI – instalações sanitárias em número suficiente, com condições adequadas para banho e higiene pessoal;

VII – disponibilização de vestuário e itens de uso pessoal, quando necessário;

VIII – endereço de referência regularizado, com condições de acesso e localização compatíveis com a oferta do serviço;

IX – condições de acessibilidade em todos os ambientes, em conformidade com as normas técnicas vigentes.

Parágrafo único. A estrutura física da instituição deverá atender integralmente às exigências estabelecidas na legislação aplicável, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 13.331, de 17 de dezembro de 2012, bem como na [RDC nº 502, de 27 de maio de 2021](#), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou normativas que vierem a substituí-las.

3.6.6 Recursos materiais:

Para fins de execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, a Organização da Sociedade Civil deverá dispor de recursos materiais compatíveis com a



natureza, a complexidade e a continuidade do atendimento, garantindo condições adequadas de funcionamento, cuidado e qualidade dos serviços prestados.

Deverão ser assegurados, no mínimo, os seguintes recursos materiais:

I – materiais permanentes e de consumo necessários à execução do serviço, incluindo mobiliário em geral, equipamentos de informática e comunicação, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene pessoal, vestuário, bem como outros insumos indispensáveis ao atendimento das necessidades dos usuários;

II – materiais pedagógicos, culturais, recreativos e esportivos, adequados ao perfil das pessoas idosas acolhidas, destinados à promoção da convivência, estímulo à autonomia, manutenção de capacidades e melhoria da qualidade de vida.

Parágrafo único. Os recursos materiais deverão ser mantidos em quantidade suficiente, em condições adequadas de uso, conservação e higiene, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento prestado.

3.6.7 Recursos Humanos

A Organização deverá possuir em seu quadro de Recursos Humanos os seguintes profissionais:

Para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, a Organização da Sociedade Civil deverá dispor de equipe de referência interdisciplinar, em quantidade e qualificação compatíveis com o número de usuários atendidos, assegurando a oferta contínua, qualificada e humanizada dos serviços, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

A equipe mínima deverá contemplar, no mínimo, os seguintes profissionais:

I – Nível Superior:

- a) Coordenador(a): 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Assistente Social: 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 12 (doze) horas semanais;
- c) Psicólogo(a): 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 12 (doze) horas semanais;
- d) Médico(a): 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais;
- e) Enfermeiro(a): 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais;



f) Nutricionista: 01 (um) profissional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais;

II – Nível Técnico (ou equivalente):

a) Técnico(a) de Enfermagem: no mínimo 01 (um) profissional por turno para cada grupo de até 10 (dez) usuários, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

III – Nível Médio:

a) Assistente Administrativo: 01 (um) profissional, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

IV – Nível Fundamental:

a) Cuidador(a): em número compatível com o quantitativo de usuários e grau de dependência, garantindo cobertura ininterrupta, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) Cozinheiro(a): 02 (dois) profissionais, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

c) Auxiliar de Serviços Gerais: 02 (dois) profissionais, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo 1º. A equipe deverá atuar de forma articulada, garantindo o atendimento integral às necessidades dos usuários, respeitando suas especificidades, grau de dependência e condições de saúde.

Parágrafo 2º. Os profissionais deverão possuir formação e habilitação compatíveis com suas funções, bem como registro nos respectivos conselhos de classe, quando exigido.

Parágrafo 3º. A organização deverá assegurar a substituição imediata de profissionais em caso de afastamentos, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento.

Parágrafo 4º. A composição da equipe poderá ser ampliada conforme a necessidade do serviço, especialmente em função do aumento do número de usuários ou do grau de dependência dos acolhidos.

3.7 METAS E INDICADORES:

Eixo 1: Oferta de Vagas

Meta 1: Disponibilizar e manter vagas de acolhimento institucional para pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, conforme pactuação estabelecida na parceria previsto no Plano de Trabalho apresentado pela OSC.



- Indicador: Número de vagas efetivamente ocupadas em relação ao total de vagas disponibilizadas
- Unidade de medida: % de ocupação
- Meta: Manter, no mínimo, 95% vagas disponíveis e ativas mensalmente
- Meio de verificação: Lista nominal de residentes, prontuários e registros administrativos de admissão/desligamento
- Parâmetro de desempenho: $\geq 95\%$ de taxa de ocupação das vagas pactuadas

Eixo 2: Atendimento e Cuidado

Meta 2: Garantir atendimento integral, individualizado e contínuo à pessoa idosa acolhida, por meio da elaboração, implementação e atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA).

- Indicador: Percentual de pessoas idosas com Plano Individual de Atendimento (PIA) elaborado e atualizado
- Unidade de medida: %
- Meta: 100% das pessoas idosas com PIA ativo e atualizado
- Meio de verificação: Prontuários individuais, registros técnicos e relatórios de acompanhamento
- Parâmetro de desempenho: $\geq 95\%$ de cobertura de PIA válido e atualizado

Critério de atualização: revisão do PIA em periodicidade mínima trimestral (ou conforme evolução do caso)

***No âmbito do SUAS, o PIA é obrigatório para serviços de acolhimento institucional,**

- **O PIA é exigido porque:**
 - **o serviço é individualizado**
 - **envolve proteção social de alta complexidade**
 - **requer acompanhamento contínuo**

Eixo 3: Recursos Humanos

Meta 3: Garantir a manutenção de equipe mínima qualificada e em conformidade com as normativas vigentes, assegurando a continuidade e a qualidade do cuidado às

**pessoas idosas acolhidas, conforme pactuação estabelecida na parceria previsto no
Plano de Trabalho apresentado pela OSC.**

- Indicador: Percentual de cobertura da equipe técnica e de cuidadores em relação ao dimensionamento exigido para o funcionamento da ILPI
- Unidade de medida: %
- Meta: 100% de cobertura da equipe mínima prevista em legislação e normativas aplicáveis, sem interrupção da assistência.
- Meio de verificação: Escalas de trabalho, registros de contratação, folha de pagamento e documentos funcionais da equipe
- Parâmetro de desempenho: $\geq 95\%$ de cumprimento da cobertura mínima exigida

Eixo 4: Convivência e bem-estar

Meta 4: Meta 4: Promover atividades socioassistenciais regulares que estimulem a convivência, o fortalecimento de vínculos, a autonomia e o bem-estar das pessoas idosas acolhidas, conforme pactuação estabelecida na parceria previsto no Plano de Trabalho apresentado pela OSC.

Indicador: Número de atividades socioassistenciais realizadas mensalmente

Unidade de medida: nº/mês

Meta: Realização mínima de 05 atividades mensais, contemplando ações de convivência, recreação, estimulação cognitiva, atividades físicas adaptadas e/ou integração comunitária (detalhar no plano de trabalho)

Meio de verificação: Relatórios mensais de atividades e registros fotográficos

Parâmetro de desempenho: $\geq 80\%$ de cumprimento da meta estabelecida

Eixo 5: Gestão e transparência

Meta 5: Assegurar a adequada prestação de contas da parceria, com envio tempestivo e completo das informações técnicas e financeiras, conforme pactuação estabelecida na parceria previsto no Plano de Trabalho apresentado pela OSC.

.



- Indicador: Percentual de relatórios de prestação de contas entregues no prazo estabelecido.
 - Unidade: %
 - Meta: 100%
 - Meio: entrega digitalizada
- Parâmetro: 100%

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), caracterizadas como Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), que atuem no Município na prestação de serviços de acolhimento institucional, desde que estejam devidamente inscritas e registradas no Conselho Municipal da Assistência Social e Conselho Municipal da Pessoa Idosa, em situação regular quanto aos aspectos jurídicos, fiscais e sanitários, e que comprovem experiência na execução de serviços de acolhimento institucional.

As Instituições deverão apresentar no prazo previsto no cronograma deste edital a Proposta e o Plano de Trabalho (conforme modelo da Lei Federal nº 13.019/2014) à comissão de seleção contendo:

- Identificação da entidade
- Capacidade Operacional de Acolhimento;
- Número de vagas ofertadas ao Município;
- Detalhamento da aplicação dos recursos;
- Metas e indicadores;
- Cronograma de execução.

Serão exigidos, na apresentação da proposta, documentos listados no artigo 17 da IN Municipal 028/2025, bem como aqueles exigidos pelos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Haverá a verificação documental da instituição após a classificação das propostas e antes da homologação, em observância ao art. 28 da Lei 13.019/2014 e demais normas correlatas.

Considerando que, a regularidade documental é condição prévia e indispensável para a celebração do Termo de Colaboração.



As Instituições devem encaminhar além dos documentos previstos no Anexo I desse Edital, os seguintes documentos considerados obrigatórios:

- Listagem nominal dos trabalhadores recrutados para a execução da parceria, contendo nome completo, número da Carteira de Identidade (RG), cargo e função de cada um;
- Indicação do número da agência e da conta corrente específica da instituição, de uso exclusivo para o recebimento dos recursos decorrentes da parceria;
- Declaração acerca das instalações e das condições materiais da instituição, quando necessárias à execução do objeto pactuado.

Os documentos que estiverem com a data de validade expirada deverão ser substituídos por outros atualizados solicitados pelos setores competentes.

A instituição deverá estar regular e não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de inadimplentes.

5. DO CRONOGRAMA

- I** – Publicação do Edital 13/04/2026.
- II** - Apresentação dos Planos de Trabalho em 14/04/2026 a 17/04/2026;
- II** – Análise técnica pela Comissão de Seleção em 22/04/2026 a 24/04/2026;
- III** – Diligências, aprovação pela Comissão de Seleção e divulgação do resultado preliminar em 27/04/2026;
- IV** - Prazo recursal: 3 dias úteis, encerra em 30/04/2026;
- V** – Resultado final em 04/05/2026;
- VI** - Assinatura do Termo de Colaboração 05/05/2026.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos destinados à celebração da parceria são provenientes do Fundo Municipal da Assistência Social FMAS, código do orçamento 21.000 e 21.001.

O valor total do aporte será de R\$ R\$669.491,20 (seiscentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos), a ser distribuído proporcionalmente entre as instituições, observados a base de cálculo per capita, por quantidade de vagas ofertadas.

O repasse será realizado mensalmente, até o último dia útil de cada mês, em 08 (oito) parcelas, correspondentes às competências de maio a dezembro de 2026.

A distribuição dos recursos observa a proporcionalidade entre o número de vagas disponíveis em cada instituição, respeitadas as especificidades estruturais e operacionais de cada entidade.

7. DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS (VEDAÇÃO)



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

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – A prestação de contas da parceria deverá ser realizada mensalmente, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), em conformidade com o disposto na Lei nº 13.019/2014 e demais normativas aplicáveis.

A OSC deverá apresentar relatórios mensais de execução física e financeira, contendo a comprovação do cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado.

A execução financeira será organizada em 08 (oito) parcelas mensais, condicionadas à regularidade da execução do objeto e à apresentação da respectiva prestação de contas mensal.

O repasse de cada parcela estará vinculado à análise e validação da prestação de contas anterior, podendo ser suspenso em caso de inconsistências, irregularidades ou descumprimento das metas pactuadas.

II; Prestação de Contas Final: Até 15º dia útil de janeiro 2027 – mês destinado apenas para avaliação do apresentado de despesas realizados no prazo da vigência da parceria.

III–; Emissão de documentos fiscais e/ou outros documentos hábeis admitidos pela legislação aplicável: **até 31/12/2026**.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados que não forem cumpridas sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão e setores responsáveis e as despesas que estejam em desacordo com o Plano de Trabalho.

A análise de conformidade das prestações de contas observará o disposto na Instrução Normativa SCI nº 028/2025, bem como no Manual de Prestação de Contas do Município de Lages, que especifica tais regras e demais legislações aplicáveis.

Todos os documentos deverão estar assinados digitalmente pelo representante legal e pelo tesoureiro da instituição e deverão ser encaminhados por meio eletrônico aos seguintes setores: Setor de gestão de parcerias da Secretaria Municipal de Assistência Social e-mail gestaodeparceria.sas@lages.sc.gov.br;

Gerência de Convênios da Prefeitura de Lages e-mail: convenios@lages.sc.gov.br e à Auditoria-Geral do Município e Controladoria Interna e-mail: auditoria@lages.sc.gov.br

Em todos os encaminhamentos por meio eletrônico, deverá ser solicitada a confirmação de recebimento pelo órgão ou setor destinatário, para fins de comprovação do cumprimento dos prazos.

Os prazos estabelecidos neste Edital deverão ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas na legislação e nas normas regulamentares pertinentes.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção será composta por:

I – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - 01 (um) membro da Diretoria de Proteção Social Especial de Alta

Complexidade;



Sendo necessário que dois membros sejam servidores efetivos – conforme decreto 16721/2017.

10. DO GESTOR, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

A fiscalização da execução caberá ao Gestor da parceria, formalmente designado, bem como aos representantes integrantes da Comissão instituída conforme Decreto 16721/2017 para avaliação, acompanhamento e monitoramento, sem prejuízo da atuação individual de cada um.

Compete ao Gestor da parceria acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento do plano de trabalho, atestar a regularidade das despesas, promover o registro das ocorrências e adotar as providências necessárias à correção de irregularidades.

À Controladoria Interna compete verificar a regularidade da aplicação dos recursos, emitir pareceres técnicos, bem como exercer o controle preventivo e corretivo, nos termos da legislação aplicável.

Constatadas irregularidades na execução da parceria, deverão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive a suspensão de repasses, a instauração de tomada de contas especial, quando couber, e a aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

10. ANÁLISE TÉCNICA

10.1. A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

10.2. Serão eliminadas as propostas que:

- I. Não se enquadrarem nos critérios e regras deste edital;
- II. Não tenham sido protocoladas via e-mail editais.sas@lages.sc.gov.br na data determinada neste Edital – (17/04/2026 às 23h59)

10.2.1. Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

- I. Equipe apresentada para a execução do objeto;
- II. Clareza no detalhamento do Serviço, consonância das atividades com os resultados;
- III. Indicadores de monitoramento e avaliação.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO:

(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas. indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas: - Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)

- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)

O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).

(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria:

- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)

- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)

O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).



(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto;

- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)
- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)
- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).

Serão aprovados os planos de trabalho até o limite do número de vagas previsto neste Edital. Para fins de classificação, será exigida pontuação mínima de 6,0 (seis pontos), considerando o conjunto dos critérios estabelecidos. Será eliminada a proposta que não atender integralmente às disposições previstas neste Edital.

11. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- I. Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após a assinatura do Termo de Colaboração, observadas as condições estabelecidas no Plano de Trabalho. Executar integralmente o objeto da parceria, conforme as metas, etapas e resultados previstos no Plano de Trabalho aprovado.
- II. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, gestão e pagamento de seus trabalhadores, assegurando o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, nos termos do art. 42, incisos XIX e XX, da Lei nº 13.019/2014.
- III. Comparecer em juízo nas demandas trabalhistas propostas por seus empregados, inclusive quando acionado o Município, assumindo o polo passivo e reconhecendo sua condição de empregadora, arcando com todos os ônus decorrentes de eventual condenação.
- IV. Efetuar o pagamento de seus empregados rigorosamente em dia, independentemente do repasse de recursos pelo Município.
- V. Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos da parceria, nos termos do art. 51 da Lei nº 13.019/2014.
- VI. Responsabilizar-se integralmente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive quanto às despesas de custeio, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019/2014.
- VII. Aplicar os recursos exclusivamente no objeto da parceria, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- VIII. Prestar contas dos recursos recebidos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento de cada período de execução ou conforme definido no instrumento de parceria, em conformidade com o Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e com o Manual de Prestação de Contas.
- IX. Restituir ao erário os recursos não utilizados, bem como os rendimentos de aplicação financeira, nos termos do art. 42, inciso IX, da Lei nº 13.019/2014.



- X. Permitir e facilitar o acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos processos, documentos, informações e locais de execução do objeto, conforme art. 42, inciso XV, da Lei nº 13.019/2014.
- XI. Submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante toda a vigência do ajuste.
- XII. Responsabilizar-se pelos danos materiais e pessoais que eventualmente causar à Administração Pública ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto, arcando integralmente com eventuais indenizações.
- XIII. Assegurar que todos os insumos, bens e serviços utilizados na execução da parceria sejam adequados, de qualidade e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas do serviço.
- XIV. Disponibilizar infraestrutura, recursos humanos e materiais necessários à plena execução do objeto pactuado.
- XV. Garantir o cumprimento integral das disposições previstas neste Edital e em seus anexos.
- XVI. Manter registros atualizados das atividades desenvolvidas e dos atendimentos realizados, assegurando a rastreabilidade das ações executadas.
- XVII. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade do serviço, inclusive em situações de intercorrências operacionais.

12.DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- II. A responsabilidade subsidiária da Administração Pública em demandas trabalhistas envolvendo a Organização da Sociedade Civil não é automática, dependendo da comprovação de conduta culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais, especialmente as de natureza trabalhista.
- III. Orientar e capacitar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das despesas decorrentes da parceria, para que verifiquem, previamente, a regularidade documental exigida no processo, em especial quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- IV. Manter arquivados, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os documentos comprobatórios da execução da parceria, inclusive aqueles relacionados à fiscalização, liquidação da despesa e pagamento, de modo a assegurar a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos.
- V. Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei nº 13.019/2014.



- VI. Repassar os recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil conforme cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
- VII. Analisar e apreciar as prestações de contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil, emitindo parecer técnico conclusivo quanto à regularidade da aplicação dos recursos.
- VIII. Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades na execução da parceria, inclusive suspensão de repasses, aplicação de sanções e eventual rescisão do ajuste.
- IX. É prerrogativa da Administração Pública assumir ou transferir a execução do objeto, no caso de paralisação ou risco à continuidade do serviço, com a finalidade de assegurar a proteção dos usuários e evitar a descontinuidade da oferta.

12. DAS CONDIÇÕES PARA NOVAS PARCERIAS

As instituições que celebrem a presente parceria, por meio de Termo de Colaboração vigente com o Município, poderão participar de novos editais, desde que estejam adimplentes com as prestações de contas, tenham apresentado a prestação de contas parcial, quando exigida, não possuam contas rejeitadas ou irregulares e não estejam impedidas de celebrar parcerias com a Administração Pública.

A participação ficará condicionada à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da instituição, bem como à inexistência de pendências que possam comprometer a execução do objeto ou a adequada aplicação dos recursos públicos.

13. DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

Serão apuradas as situações que evidenciem o uso indevido dos recursos, mediante a instauração de processo administrativo pelo setor competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O uso indevido dos recursos implicará a responsabilização administrativa, civil e penal, nos termos da legislação aplicável.

As instituições com contas rejeitadas ficarão impedidas de celebrar novas parcerias com a Administração Pública até a regularização da situação que deu causa ao impedimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante da constatação de irregularidades em parcerias anteriormente celebradas pela Organização da Sociedade Civil com o Poder Público Municipal, até que sejam devidamente sanadas.

Não sendo sanadas as irregularidades no prazo estabelecido, a parceria poderá ser rescindida, hipótese em que o Município poderá convocar, sucessivamente, as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, obedecida a ordem de classificação, inclusive aquelas eventualmente não selecionadas por critérios de desempate. Na inexistência de interessadas remanescentes, o Município poderá promover novo chamamento público.



Poderá ser habilitado mais de um Plano de Trabalho, considerando a demanda por vagas e a capacidade de atendimento apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil.

A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá suspender o presente Edital, em qualquer fase, mediante decisão fundamentada, fixando prazo para saneamento de eventuais irregularidades.

A habilitação do Plano de Trabalho não gera direito subjetivo à celebração da parceria, ficando a formalização do Termo de Colaboração condicionada à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

A Administração Pública não se obriga a contratar a totalidade das vagas ofertadas pelas Organizações da Sociedade Civil, podendo ajustar quantitativos conforme as necessidades do serviço e os limites estabelecidos neste Edital.

A remuneração da equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente público.

A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Os bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da parceria serão, em regra, de titularidade do Município, podendo, ao final da vigência, ser destinados à Organização da Sociedade Civil, mediante ato formal, desde que assegurada a continuidade da finalidade pública.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos acerca do presente Edital e dos termos da parceria, as instituições interessadas deverão entrar em contato com o setor responsável da Secretaria de Assistência Social, por meio do telefone (49) 3019-2179 ou pelo e-mail editais.sas@lages.sc.gov.br.

Os casos omissos serão resolvidos pelos Gestores da Parceria e pelos Secretários Municipais competentes, com fundamento na Lei nº 13.019/2014 e demais normativas aplicáveis.

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, de ofício ou mediante provocação, suspender o procedimento por prazo razoável, com a finalidade de sanar irregularidades identificadas.

A documentação da instituição, a proposta e o plano de trabalho deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção (item 09), por meio do e-mail editais.sas@lages.sc.gov.br.

A referida Comissão, após a conclusão dos trabalhos, deverá encaminhar o processo aos setores competentes para adoção das providências cabíveis.

O presente Edital deverá ser publicado nos meios oficiais de comunicação e no Diário Oficial do Município, como condição de eficácia do presente Edital.



Fica eleito o foro da Comarca de Lages, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Edital.

Lages, 09 de abril de 2026

Inês Salmória
Secretária Municipal de Assistência Social

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
ANEXO I**

Documentação que deve ser encaminhada por e-mail

- A) Identificação no **assunto** do e-mail
- B) Nome da Organização da Sociedade Civil
- C) Edital de Chamamento Público 002/2026
- D) Conteúdo: (Referente às exigências da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Federal 8.726/2.016).
- E) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas;
- F) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- G) Comprovante 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 outras;
- H) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;



- I) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- J) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil (Presidente, Diretor, Coordenador e Equipe Técnica).
- K) 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
- L) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- M) Declaração do representante legal da organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.19, de 2.014, as quais deverão estar descritas no documento.
- N) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- O) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND) Federal, da Secretaria da Receita Federal – SRF
- P) Apresentar cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Q) Apresentar relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles;
- R) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, emitidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF; no caso de a organização estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, comprovação de regular pagamento das mesmas;
- S) Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- T) Certidão negativa de débitos estaduais;
- U) Certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais e a dívida ativa municipal;
- o) Atestado que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- V) Certidão de existências jurídicas 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;
- W) Atestado de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas (comprovar instalações e condições materiais, Art. 33, alínea C).
- X) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal da Pessoa Idosa – COMID

Obs.: Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado

