

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEDESI/2026

O Município de Santa Cruz do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão, doravante denominada Administração Pública Municipal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o CHAMAMENTO PÚBLICO que visa à seleção de Entidade de Apoio e Acolhimento Atuar em Álcool e Drogas na modalidade de Comunidade Terapêutica, para acolhimento residencial transitório de pessoas adultas, executada por Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº. 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 12.026/2024 e suas alterações, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO:

O presente edital, do tipo Termo de Colaboração, tem por finalidade firmar parceria, por interesse público, com 01 (uma) Organização da Sociedade Civil – OSC, com sede/domicílio e representação estabelecida neste Município, que atua como Entidade de Apoio e Acolhimento Atuar em Álcool e Drogas na modalidade de Comunidade Terapêutica, para o acolhimento de pessoas adultas (18+), com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas).

1.1. O acolhimento deverá ser de forma voluntária, com caráter residencial e transitório e extra-hospitalar, focado na recuperação e reinserção social, em ambiente técnico e eticamente orientado, cujo principal instrumento terapêutico é a convivência entre os pares.

1.2. As Comunidades Terapêuticas visam à reabilitação psicossocial, à reintegração à família e ao retorno ao convívio social das pessoas com problemas relacionados ao uso de álcool e outras drogas, em situação ou não de vulnerabilidade social, de ambos os sexos.

1.3. A vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo devidamente justificado e aprovado pela Secretaria Gestora.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente chamamento público tem por objetivo realizar a inscrição e seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), com sede/domicílio e representação estabelecida neste Município, que atua como Entidade de Apoio e Acolhimento Atuar em Álcool e Drogas na modalidade de Comunidade Terapêutica, para o acolhimento de

pessoas adultas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas (álcool e outras drogas).

3. DOS RESIDENTES:

3.1. Público usuário:

O perfil do público usuário para o qual se destina o serviço em questão constitui-se de adultos maiores de 18 (dezoito) anos, de ambos os sexos, inclusive pessoa com deficiência assim definida por lei.

3.2. Modalidade:

O acolhimento, sempre voluntário, dar-se-á em unidade residencial e de caráter transitório e extra-hospitalar, focado na recuperação e reinserção social.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos Gerais:

- 4.1.1. Acolher até 10 (dez) adultos e garantir sua proteção integral;
- 4.1.2. Auxiliar o residente a interromper o consumo de álcool e outras drogas, promovendo um estilo de vida de abstinência total;
- 4.1.3. Apoiar na reestruturação da vida do indivíduo para que ele possa retornar ao convívio familiar e social de forma funcional e autônoma;
- 4.1.4. Incentivar a transformação da personalidade, a promoção de novos valores (espiritualidade, solidariedade, responsabilidade) e a adoção de hábitos saudáveis;
- 4.1.5. Promover a convivência entre os residentes (ajuda mútua) como o principal instrumento terapêutico, onde pares em recuperação apoiam uns aos outros;
- 4.1.6. Fomentar a disciplina, responsabilidade e autoestima através de atividades de laborterapia, que visam à ocupação produtiva e à preparação para o trabalho;
- 4.1.7. Incitar o fortalecimento e restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários, visando à melhora no relacionamento do indivíduo com sua família e comunidade;
- 4.1.8. Estimular a proatividade, com desenvolvimento de maior autonomia do residente, visando a uma vida independente após o desligamento.

4.2. Objetivos Específicos:

- 4.2.1. Promover mudanças de comportamento do residente, com a abstinência do uso de substâncias em um ambiente controlado ou semi-controlado;
- 4.2.2. Prevenir recaídas, com oferta de aconselhamento de suporte e técnicas para identificar gatilhos e evitar o retorno ao consumo;
- 4.2.3. Desenvolver novos valores, estimulando a adoção de princípios como honestidade, responsabilidade, solidariedade e autodisciplina;
- 4.2.4. Estimular o protagonismo e a autonomia do exercício da cidadania, utilizando-se da rotina da casa (limpeza, cozinha, manutenção) para desenvolver o senso de compromisso e cooperação;
- 4.2.5. Fortalecer e recuperar vínculos sociais e familiares, fomentando a (re)aproximação familiar e comunitária, mediante diálogo e a participação da família no processo terapêutico, sempre que possível, preparando o residente para retomar o exercício da cidadania e a atividade profissional.

5. DO FUNCIONAMENTO

5.1. O funcionamento da entidade deve ser ininterrupto, 24 horas por dia e 7 (sete) dias por semana;

5.2. Os profissionais que compõem a equipe da Entidade deverão possuir conhecimentos e habilidades compatíveis com o desenvolvimento das ações previstas neste Edital junto ao público-alvo atendido, contribuindo para a qualificação contínua dos profissionais que atuam no equipamento. Deverão, ainda, apresentar experiência de atuação na área, conhecimento da realidade do território, boa capacidade relacional e de comunicação com os residentes e suas famílias, aptidão para o trabalho em equipe e preparação para atuar com pessoas com deficiência (PCDs), entre outras competências necessárias à adequada execução das atividades propostas.;

5.3. Em todos os materiais de divulgação da Entidade, como, *folder, banner*, pastas de papel, redes sociais, notas em jornais, camisetas, uniformes, deve constar o logotipo do Município, deixando claro a parceria entre o órgão público e a prestadora de serviço;

5.4. Deverão ser cumpridas as seguintes normas, além de outras que vierem a reger o objeto deste processo:

a) Lei Federal nº. 13.840/2019, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas e as condições de atenção aos residentes ou dependentes de drogas e para tratar do financiamento das políticas sobre drogas;

b) Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - RDC nº 29, de 30 de junho de 2011;

c) Portaria Conjunta das Secretarias Estaduais de Saúde e Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul – Portaria Conjunta SES e SJCDH nº 01/2024;

5.5. Se necessário for, a Entidade deverá possuir veículo próprio para deslocamentos dos residentes e da equipe, sendo responsável por sua manutenção;

5.6. O não atendimento ao disposto no Plano de Trabalho será objeto de notificação com prazo para que sejam sanadas as irregularidades, podendo o Município rescindir o Termo de Colaboração com base no descumprimento de prestação de serviço adequado e idôneo, no caso de ausência das adequações necessárias por parte da Entidade.

6. DOS RECURSOS HUMANOS

6.1 A equipe mínima necessária para a efetivação do objeto do presente Edital deverá ser composta por:

6.1.1. 01 (um)(a) Responsável Técnico, com formação em nível superior da área da saúde, legalmente habilitado, com capacitação comprovada no atendimento a residentes de substâncias psicoativas exigindo-se de seu substituto com a mesma qualificação;

6.1.1.1. O Responsável Técnico será encarregado da confecção do Programa de Acolhimento e pelo Plano Individual de Atendimento (PIA) dos residentes, bem como pelos medicamentos em uso, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica;

6.1.1.2. Considera-se legalmente habilitado o profissional registrado no seu respectivo Conselho Regional;

6.1.2. 02 (dois) profissionais de nível superior com formações distintas, para atendimento de até 30 residentes;

6.1.3. 01(um) profissional para as questões operacionais, podendo ser o próprio responsável técnico, para atendimento de até 30 residentes;

6.1.4. 03 (três) monitores para até 30 residentes, 02 (dois) monitores para 20 residentes e 01 (um) monitor para até 15 residentes;

6.1.5. 01 (um) oficineiro, podendo ser o próprio monitor, para atendimento de até 30 residentes.

6.2. A equipe noturna deverá ser composta por 01 (um) profissional que responda pelas questões operacionais e 01 (um) monitor, sendo obrigatória a presença de monitora feminina quando a Comunidade Terapêutica contemplar as duas modalidades.

6.3 É recomendada a contratação de educador físico para a prática de esportes.

7. DAS VAGAS E DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

7.1. As vagas e os valores de repasse mensal seguem conforme quadro abaixo:

| Número de Vagas (Meta Prevista) | Valor de Repasse Mensal |
|--|--------------------------------|
| 10 vagas | R\$ 33.000,00 |

7.2. Os valores a serem repassados serão depositados em conta bancária específica informada pela OSC conforme Plano de Trabalho, sendo que toda a movimentação será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. As pessoas jurídicas consideradas como Organização da Sociedade Civil que pretendam se habilitar, deverão apresentar, na data constante neste Edital, os seguintes documentos atualizados:

8.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo anterior a 01 (um) ano da data de abertura das propostas;

8.1.2. Declaração informando a data de início das atividades da Organização da Sociedade Civil;

8.1.3. Cópia do Ato Constitutivo ou Estatuto Consolidado com suas alterações, que demonstre as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

8.1.4. Cópia autenticada da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

8.1.5. Constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente e as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção às normas de contabilidade e publicidade;

8.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número do RG e CPF de cada um;

8.1.7. Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos;

8.1.8. Certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

8.1.9. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e execução da parceria;

8.1.10. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

8.1.11. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;

8.1.12. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais;

8.1.13. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- 8.1.14.** Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- 8.1.15.** Comprovação de endereço/domicílio da organização da sociedade civil;
- 8.1.16.** Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição da República;
- 8.1.17.** Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 bem como prestar contas na forma da mesma lei;
- 8.1.18.** Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- 8.1.19.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento através da apresentação de quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
- 8.1.19.1.** Instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- 8.1.19.2.** Relatório de atividades desenvolvidas;
- 8.1.19.3.** Notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;
- 8.1.19.4.** Publicações e pesquisas realizadas;
- 8.1.19.5.** Currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;
- 8.1.19.6.** Declarações de experiência prévia emitidas por empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;
- 8.1.19.7.** Prêmios locais ou internacionais recebidos;
- 8.1.19.8.** Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou
- 8.1.19.9.** Quaisquer documentos, inclusive fotos, que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.
- 8.1.20.** Previsão no Estatuto de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, e os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, sob sua guarda, serão recolhidos pela administração pública, quando da finalização da parceria;
- 8.1.21.** Plano de Trabalho em conformidade com o Edital;
- 8.1.22.** Declaração de ciência e concordância com os termos do Edital e Anexos, e veracidade das informações e documentos apresentados durante o processo de credenciamento;
- 8.1.23.** Declaração de abertura de conta bancária (Banrisul, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) específica para a parceria, no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação da homologação do processo;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 9.1.** Contratar e se responsabilizar por todos os pagamentos dos recursos humanos que emprega, bem como os respectivos encargos trabalhistas;
- 9.2.** Disponibilizar o imóvel com estrutura física adequada ao funcionamento da Entidade

responsabilizando-se por sua manutenção, locativos, taxas e quaisquer encargos financeiros do imóvel, que deve ofertar espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e Vigilância Sanitária;

9.3. Fornecer alimentação aos residentes da Entidade nos padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

9.4. Adquirir os materiais para a realização das atividades da Entidade, como material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

9.5. As instituições devem possuir os seguintes ambientes:

9.5.1. Quarto coletivo com acomodações individuais e espaço para guarda de roupas e de pertences com dimensionamento compatível com o número de residentes e com área que permita livre circulação;

9.5.2. Banheiro completo com dimensionamento compatível com o número de residentes;

9.5.3. Sala de atendimento individual e coletivo, além de espaço para acolhimento de residentes, familiares e visitantes;

9.5.4. Área para realização de oficinas de trabalho, atividades laborais e para prática de atividades desportivas;

9.5.5. Sala administrativa, com espaço para arquivo das fichas dos residentes;

9.5.6. Sanitários para funcionários (ambos os sexos);

9.5.7. Cozinha coletiva e refeitório;

9.5.8. Lavanderia coletiva;

9.5.9. Almoxarifado, depósito de material de limpeza e local para abrigo de resíduos sólidos;

9.6. Realizar a higienização, manutenção e reparos do espaço físico da Entidade;

9.7. Fornecer transporte aos residentes da Entidade, caso necessário;

9.8. Realizar a capacitação do quadro de recursos humanos, bem como se responsabilizar pelas despesas da equipe técnica para atividades, capacitações, eventos, etc;

9.9. Movimentar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

9.10. Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no Plano de Trabalho;

9.11. Prestar contas dos recursos recebidos na forma estabelecida na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº. 12.026/2024;

9.12. Fornecer dados complementares à Administração Pública Municipal sempre que solicitado;

9.13. Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo termo;

9.14. Excluir a Administração Pública Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;

9.15. A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos até o dia 10 (dez) do mês subsequente, nas Parcerias com repasses mensais, e no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da execução dos recursos, devendo ser enviada ao concedente e ficar à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação (Lei Municipal nº 9.972, de 17 de junho de 2025);

- 9.16.** Dar ampla publicidade divulgando em seu site eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;
- 9.17.** Pagar com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas:
- 9.17.1.** Com remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar 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, desde que tais valores:
- 9.17.1.2.** Correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- 9.17.1.3.** Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- 9.17.1.4.** Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;
- 9.17.1.5.** Com diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 9.17.1.6.** Com multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;
- 9.17.1.7.** Com aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 9.18.** Apresentar, mensalmente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, até o dia dez do mês subsequente ao do recebimento de cada parcela, um relatório discriminando os valores gastos com pessoal e encargos;
- 9.19.** A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;
- 9.20.** A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento;
- 9.21.** Deverão ser detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência;
- 9.22.** É vedado pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos desta parceria;
- 9.23.** Cumprir os parâmetros da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 29, de 30 de junho de 2011;
- 9.24.** Cumprir os parâmetros da Portaria Conjunta das Secretarias Estaduais de Saúde e Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul – Portaria Conjunta SES e SJCDH nº 01/2024.

10. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL, DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. O Gestor da Parceria, indicado pela Administração Pública Municipal, será designado por ato específico, cabendo-lhe:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

10.1.2. Informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

10.1.3. Apresentar relatório técnico para homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação conclusivo da prestação de contas final;

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

10.2. Na hipótese do gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações e respectivas responsabilidades;

10.3. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes;

10.4. O Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, será responsável pela emissão de relatórios mensais que comprovem o acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

10.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias terá como atribuições:

10.5.1. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades e metas estabelecidas no termo de fomento ou de colaboração, através do plano de trabalho correspondente ao período;

10.5.2. Avaliar os valores efetivamente transferidos pela administração pública e contrapartida da Entidade, quando houver;

10.5.3. Avaliar os relatórios apresentados pela Organização da Sociedade Civil, quando for o caso;

10.5.4. Avaliar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas;

10.5.5. Comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou de bens de origem pública pela Organização da Sociedade Civil;

10.5.6. Comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, a ocorrência de acontecimentos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria;

10.5.7. Elaborar relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

10.5.8. Executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

10.6. Com o intuito de atingir os objetivos propostos, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá:

10.6.1. Seguir os procedimentos de monitoramento eventualmente previstos no termo de fomento ou de colaboração;

10.6.2. Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do termo de fomento ou de colaboração, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

10.6.3. Realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, quando

for essencial para verificar o cumprimento do objeto e alcance das metas;

10.6.4. Consultar as movimentações bancárias específicas da parceria.

10.7. A Comissão de Monitoramento e Avaliação tomará como base de julgamento o Plano de Trabalho e as metas elaboradas pela Organização da Sociedade Civil;

10.8. A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria, a cada 03 (três) meses, através da emissão de relatório técnico específico, que deverá conter:

10.8.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

10.8.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, conforme o caso, até o período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

10.8.3. Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

10.8.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

10.8.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

10.9. O relatório final emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação levará em consideração as demais avaliações já realizadas previamente e deverá concluir pela:

10.9.1. Aprovação das contas;

10.9.2. Aprovação de contas com ressalvas; ou

10.9.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.10. A hipótese do item 10.9.2 poderá ocorrer quando a Organização da Sociedade Civil tenha incorrido em impropriedades ou faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados;

10.11. A hipótese do item 10.9.3 deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:

10.11.1. Omissão no dever de prestar contas;

10.11.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.11.3. Prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou

10.11.4. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria.

10.12 Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

10.12.1. A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

10.12.2. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades

da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.2.

11.2. A sanção estabelecida no item 11.1.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CHAMAMENTO

12.1. O chamamento será conduzido pela Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

12.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

12.1.2. Responder as questões formuladas;

12.1.3. Analisar a aceitabilidade das propostas;

12.1.4. Desclassificar propostas indicando os motivos;

12.1.5. Verificar a habilitação das Entidades classificadas;

12.1.6. Declarar os vencedores;

12.1.7. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

12.1.8. Elaborar a ata da sessão;

12.1.9. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o termo;

12.1.10. Convocar os vencedores para assinar os termos no prazo estabelecido.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação de propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias antes da mesma data;

13.2. Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma original, com respeito a todos os prazos estabelecidos;

13.3. A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no caput deste artigo.

14. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

14.1. Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser indevassáveis, fechados e direcionados à Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, devendo ser entregues no dia **22 de julho de 2026, no horário das 8h às 12h e das 13h às 16h**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão – SEDESI, situada na Rua Coronel Oscar Jost, nº 1.576, Ginásio Poliesportivo do Parque da Oktoberfest, Centro, Santa Cruz do Sul;

14.2. Os envelopes deverão, ainda, indicar em sua parte externa e frontal o seguinte endereçamento:

**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO XXX/SEDESI/2026
NOME DA SOCIEDADE CIVIL
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC**

15. ABERTURA DOS ENVELOPES

15.1. A abertura dos envelopes será no dia **23 de julho do corrente ano, a partir das 9h**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão, sito à Rua Coronel Oscar Jost, 1.576, e será executada pela Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, que publicará o resultado **no dia 27 de julho de 2026**, no site oficial do Município e no mural da SEDESI, abrindo o prazo de 05 (cinco) dias para a interposição de recursos.

16. DA SELEÇÃO

16.1. A Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, e poderá, se necessário, solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;

16.2. Será reprovada, sem análise de mérito, a entidade que não atender aos requisitos relacionados na Habilitação;

16.3. O critério de julgamento será exclusivamente o de pontuação, que obedecerá a seguinte sistemática:

16.3.1. Apresentação da Organização e Experiência na atividade objeto: breve histórico (quando iniciou, com qual trabalho iniciou, como o mesmo se modificou ao longo dos tempos) em quais/com quais políticas setoriais atua, quais projetos e serviços já desenvolveram e/ou desenvolvem atualmente. Desenvolver este tópico junto ao modelo de Plano de Trabalho (Anexo V);

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.2. Identificação do Serviço e diagnóstico da realidade: identificar o serviço que pretende ofertar (e o número de metas pretendido); justificar a oferta do mesmo no município, apresentar os impactos sociais esperados com a oferta do serviço. Desenvolver este tópico junto ao modelo de Plano de Trabalho (Anexo V);

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.3. Qualificação da proposta de execução do Serviço: descrição dos objetivos (gerais e específicos) a serem atingidos. Estes deverão ser desenvolvidos junto ao item 2.1.4 do modelo de Plano de Trabalho (Anexo V do decreto), mas também se desdobram junto às metas e etapas (Cronograma de Execução) do mesmo modelo. Descrição das metas, etapas e metodologias das diferentes modalidades de intervenção que serão ofertadas, atribuindo indicadores adequados à sua aferição;

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.4. Proposta de Recursos Humanos: apresentar a proposta de composição da equipe que atuará no serviço, discriminando os cargos/funções (não é necessário nominar quem os ocupará), o tipo de vínculo empregatício e a carga horária existente e/ou a contratar. Para esta construção, observar a totalidade das exigências dispostas no item 6 do edital;

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.5. Provisões necessárias à oferta do serviço: apresentar listagem dos materiais, listagem dos ambientes físicos, entendendo-os como provisões e recursos básicos que a organização precisa dispor para a oferta do serviço, em conformidade com o disposto no item 5 e 9 do edital;

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.6. Aplicação dos Recursos Financeiros: apresentar a distribuição dos recursos financeiros, detalhando receitas, despesas e valores de contrapartida a serem utilizados na execução do objeto da parceria. Tais informações deverão ser apresentadas junto aos do modelo de Plano de Trabalho do Anexo V.

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.7 Plano de Trabalho

a) coerência entre metas e atividades

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

b) previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.4. Nos casos em que houver empate entre os projetos, o desempate será por sorteio;

16.5. A homologação do resultado final não constitui direito à celebração do Termo de Colaboração para entidade proponente, sendo mera expectativa de direito.

17. DOS RECURSOS

17.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado da seleção, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação, os quais deverão ser entregues à **Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão, na Rua Coronel Oscar Jost, 1.576, Centro.**

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Inexistindo manifestação, a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público adjudicará o objeto do chamamento aos vencedores, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, assim como seus anexos;

19.2. O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou

anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;

19.3. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente chamamento serão prestadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Inclusão, Rua Coronel Oscar Jost, 1.576, Centro;

19.4. Em atendimento ao disposto no artigo 28, da Lei Federal nº 13.019/2014, somente após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento, pela organização da sociedade civil selecionada, dos requisitos previstos no item 8 do presente edital.

Santa Cruz do Sul, 18 de junho de 2026.

SÉRGIO IVAN MORAES
Prefeito Municipal