

**Prefeitura de Goiânia**

Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos
Chefia da Advocacia Setorial

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, em observância à Lei Federal nº 13.019/2014 (parcerias com Organizações da Sociedade Civil), à Lei Orgânica da Assistência Social — LOAS (Lei nº 8.742/1993), ao Decreto Federal nº 8.726/2016, à Lei Municipal nº 8.248/2004, ao Estatuto da Criança e do Adolescente — ECA (Lei nº 8.069/1990), à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), à NOB-RH/SUAS e demais normas aplicáveis, torna público o presente Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Serviço de Acolhimento Institucional nas seguintes formas de execução: a) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes, ofertado em unidades sediadas pelas Organizações da Sociedade Civil; b) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes ofertado na Unidade Residencial Professor Niso Prego; c) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes correspondente ao serviço anteriormente ofertado na unidade pública denominada como Complexo 24h, cuja execução passa a ser realizada na unidade sediada pela Organização da Sociedade Civil, assegurando-se a continuidade do serviço; e d) República para jovens.

2. OBJETO E FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração com o Município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, com transferência de recursos públicos, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme previsto no SUAS, na PNAS, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais normas aplicáveis.

2.2. As formas de execução contempladas e o número de vagas são:

- a) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, a ser executado em unidades sediadas pelas Organizações da Sociedade Civil – até 20 (vinte) vagas por instituição, podendo ser selecionadas até 3 (três) Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para execução do serviço.
- b) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, a ser executado na Unidade Residencial Professor Niso Prego – até 60 (sessenta) vagas, em imóvel público cedido pelo Município de Goiânia.
- c) Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, correspondente ao serviço anteriormente ofertado na unidade pública denominada como Complexo 24h, cuja execução passa a ser realizada em unidade sediada pela Organização da Sociedade Civil – até 20 (vinte) vagas.
- d) República para jovens de 18 a 21 anos, preferencialmente egressos do serviço de acolhimento institucional, a ser executado em unidades sediadas pelas Organizações da Sociedade Civil – sendo previstas 2 (duas) repúblicas femininas e 2 (duas) repúblicas masculinas, com capacidade para até 6 (seis) vagas em cada unidade.

2.3. As OSCs selecionadas deverão executar os serviços em conformidade com os padrões técnicos, operacionais e de estrutura previstos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, nas orientações técnicas aplicáveis, na legislação do SUAS, no ECA e nas demais normas correlatas, bem como cumprir integralmente as metas, prazos e indicadores pactuados no plano de trabalho, sob supervisão e monitoramento da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos.

2.4. Os serviços objeto deste Chamamento Público serão executados exclusivamente no Município de Goiânia/GO, em unidades localizadas em seu território, sejam elas próprias das Organizações da Sociedade Civil selecionadas ou imóveis públicos municipais cedidos para esse fim, observada a abrangência territorial, o público-alvo e as especificidades de cada modalidade de acolhimento prevista neste Edital.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**3.1. Abrigo Institucional**

3.1.1. O Serviço de Abrigo Institucional destina-se ao acolhimento provisório de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos que estejam afastados do convívio familiar por medida protetiva determinada por autoridade competente, em

razão de abandono, negligência, violência física, psicológica, sexual ou outras situações de risco social ou pessoal, nos termos do art. 101, VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3.1.2. O atendimento deverá ocorrer em ambiente acolhedor e não institucionalizado, com estrutura e rotina semelhantes às de uma residência, organizado em pequenos grupos, assegurando privacidade, proteção integral, respeito à diversidade e estímulo à convivência familiar e comunitária, promovendo o retorno à família de origem ou o encaminhamento para família substituta.

3.1.3. Os acolhimentos deverão priorizar grupos de irmãos e respeitar as diferenças de ciclo de vida, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, conforme as *Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes* (MDS/CONANDA, 2009).

3.1.4. O serviço será executado em três formas distintas de implantação:

a) **Unidades mantidas pelas próprias Organizações da Sociedade Civil**, devidamente equipadas e adequadas ao padrão residencial, inseridas em áreas urbanas com acesso à rede pública de saúde, educação, cultura e transporte;

b) **Unidade Residencial Professor Niso Prego**, imóvel público municipal destinado ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes, cuja gestão integral será objeto de parceria com a OSC selecionada, mediante termo de colaboração com cessão de uso.

c) **Unidade mantida por Organização da Sociedade Civil** destinada à execução das vagas anteriormente ofertadas na unidade pública conhecida como **Complexo 24h**, assegurando a continuidade da cobertura do serviço, com estrutura e funcionamento equivalentes ao padrão residencial.

3.1.5. As unidades deverão ser mantidas pelas OSCs em condições adequadas de **segurança, salubridade, conservação, limpeza e acessibilidade**, sendo de sua responsabilidade zelar pela integridade física da edificação, do mobiliário e dos equipamentos, bem como adotar medidas preventivas contra incêndio e acidentes, observadas as normas de segurança vigentes.

3.1.6. A equipe mínima exigida deverá atender a NOB-RH/SUAS, devendo ser composta por coordenador técnico (formação em serviço social ou psicologia), assistente social, psicólogo, educadores sociais em regime de plantão 24h, pessoal de apoio, cozinheiro e auxiliar de serviços gerais, garantindo funcionamento ininterrupto, inclusive em fins de semana e feriados.

3.1.7. Para cada acolhido deverá ser elaborado e acompanhado o Plano Individual de Atendimento (PIA), com ações e metas voltadas à proteção integral, escolarização, saúde, convivência familiar e comunitária e articulação com a rede pública de serviços, de modo a promover a reintegração familiar ou a colocação em família substituta.

3.2. República

3.2.1. O Serviço de República destina-se a jovens de 18 a 21 anos em processo de desligamento do acolhimento institucional, sem condições imediatas de autossustentação, que necessitem de moradia subsidiada, apoio técnico e acompanhamento psicossocial para o desenvolvimento da autonomia e inserção social.

3.2.2. A unidade deverá funcionar em imóvel mantido pela Organização da Sociedade Civil, com características residenciais e inserção comunitária, garantindo liberdade de organização, convivência e corresponsabilidade dos moradores, sob acompanhamento técnico sistemático da equipe da OSC e da Secretaria Municipal.

3.2.3. A estrutura física deverá atender aos padrões de habitabilidade, segurança, salubridade e acessibilidade, dispondo de cozinha, refeitório, áreas de convivência, estudo, lazer, higiene e dormitórios individuais ou compartilhados.

3.2.4. A equipe mínima exigida deverá atender a NOB-RH/SUAS, devendo ser composta por coordenador técnico (formação em serviço social ou psicologia), assistente social, psicólogo, educadores sociais em regime de plantão 24h, pessoal de apoio, cozinheiro e auxiliar de serviços gerais, garantindo funcionamento ininterrupto, inclusive em fins de semana e feriados.

3.2.5. Para cada jovem deverá ser elaborado e acompanhado o **Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)**, com metas e estratégias voltadas à autonomia, qualificação profissional, inserção no mundo do trabalho e construção de projeto de vida independente.

3.4. Regras Comuns às Modalidades

3.4.1. O acolhimento deve ser excepcional e provisório, respeitando a dignidade, identidade, pertencimento, liberdade religiosa, identidade de gênero, orientação sexual, raça e etnia, bem como a convivência afetiva e familiar, sempre que possível.

3.4.2. A OSC selecionada é responsável pela gestão integral da unidade, inclusive na adequação, conservação e funcionamento, alimentação, higiene, recreação, educação, dentre outras necessidades dos acolhidos.

3.4.3. As crianças, adolescentes e jovens beneficiários do serviço deverão ser encaminhados pela Superintendência de Assistência Social da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, conforme fluxos pactuados com os órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos (Judiciário, Ministério Público, Conselhos Tutelares e Rede Socioassistencial). A admissão ocorrerá mediante documentação técnica que comprove a medida protetiva ou a situação de risco, observadas as normativas vigentes do SUAS e do ECA.

3.4.4. A OSC deverá participar de capacitações, reuniões intersetoriais, monitoramento, supervisão técnica, prestação de contas e demais ações definidas pela Secretaria competente.

3.4.5. Sempre que possível, deverão permanecer juntos os irmãos acolhidos, considerando suas relações afetivas, vínculos de convivência e identidade familiar.

4. JUSTIFICATIVA

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e jovens integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo tipificado como política pública essencial destinada a garantir proteção integral, provisão de cuidados e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, conforme previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Historicamente, o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes foi prestado no Residencial Professor Niso Prego, unidade municipal que, em fevereiro de 2024, foi interditada por determinação judicial, no âmbito da Ação Civil Pública nº 5059092-96.2024.8.09.0051, em razão de deficiências estruturais e insuficiência de pessoal especializado. As crianças acolhidas foram transferidas a uma Organização da Sociedade Civil.

Além disso, diversas Organizações da Sociedade Civil atuam há anos na oferta do acolhimento institucional em Goiânia, inclusive em unidades próprias e sem repasse financeiro do Município. Essa realidade evidencia o comprometimento social das entidades e a importância de formalizar parcerias regulares, garantindo o repasse público necessário à manutenção e qualificação dos serviços já existentes, evitando descontinuidade e ampliando a capacidade de atendimento.

Embora parte da demanda tenha sido absorvida pelo Complexo 24h, verifica-se que a capacidade instalada do equipamento é insuficiente para atender à totalidade de crianças e adolescentes em situação de risco, sobretudo diante das determinações judiciais que impõem o acolhimento imediato de novos casos. Ademais, considerando a necessidade de qualificação da oferta e de equipe técnica exclusiva, o acolhimento anteriormente executado no Complexo 24h será integralmente transferido para unidade mantida por Organização da Sociedade Civil, garantindo-se a continuidade das vagas e da cobertura do serviço, mediante Termo de Colaboração. Trata-se de medida administrativa que reorganiza a execução, sem prejuízo do atendimento, racionalizando recursos, ampliando a capacidade de resposta e adequando o serviço aos parâmetros de funcionamento previstos no SUAS.

A transferência da execução direta para o modelo de parceria com o terceiro setor fundamenta-se na necessidade de especialização e continuidade do serviço, considerando que a natureza do acolhimento institucional demanda estrutura adequada, equipe técnica permanente, supervisão sistemática e disponibilidade integral (24h), condições mais bem atendidas pela execução em regime de co-gestão com entidades especializadas e com experiência comprovada na área.

No caso dos jovens em processo de desligamento do acolhimento institucional, há também necessidade de manutenção e ampliação do serviço na modalidade “República”, prevista na Tipificação Nacional, com vistas à promoção da autonomia, da autossustentação e da transição segura para a vida independente. Trata-se de etapa essencial do processo de proteção, que garante acompanhamento técnico, apoio psicossocial e fortalecimento de vínculos sociais, prevenindo rupturas abruptas e situações de vulnerabilidade após o desligamento.

Persiste, portanto, a necessidade de assegurar o funcionamento contínuo e qualificado da rede municipal de acolhimento institucional, em consonância com a LOAS, a PNAS/2004, o ECA, e as determinações judiciais vigentes. A gestão compartilhada com Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termos de Colaboração, configura-se como solução administrativa viável, sustentável e alinhada às diretrizes do SUAS, possibilitando maior capilaridade, qualidade e eficiência na execução dos serviços.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil 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 nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei 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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, 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, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (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) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo I – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de

profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014.

i) 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);

j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo II – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) 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 nº 13.019, de 2014);

l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

m) ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

n) estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

o) estar inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

p) estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA.

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a 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, 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 entidades 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);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. DAS COMISSÕES

6.1. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1.1. A Comissão para Seleção de Entidades ou Organizações Civis foi devidamente instituída pela PORTARIA Nº 96, 09 de outubro de 2025, em conformidade com o que consta na Legislação.

6.1.2. Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução.

6.1.3. Caso seja modificada a composição da Comissão de Seleção, será informado através do Diário Oficial do Município de Goiânia e site da Prefeitura de Goiânia.

6.1.4. Constitui motivo de impedimento da participação na Comissão pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das entidades em disputa. Caso configure-se este impedimento, deverá ser designado membro substituto.

6.1.5. O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:

I - participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

II - cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

III - sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse, nos termos do disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

6.1.6. Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

6.2. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.2.1. A Secretaria Municipal de Políticas para As Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos designou a Comissão de Monitoramento por meio de PORTARIA Nº 95, 09 de outubro de 2025, para monitorar e avaliar as parcerias celebradas com as entidades socioassistenciais e verificar a execução dos serviços.

6.2.2 Constitui motivo de impedimento da participação 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.

6.2.3. Compete a esta comissão:

6.2.3.1. Receber o relatório de execução do objeto emitido pelas entidades, às listagens de usuários atendidos validando os valores que serão repassados em cada parcela.

6.2.3.2. Realizar apreciação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

6.2.3.3. Acompanhar a execução dos serviços socioassistenciais.

6.2.3.4. Será facultado à Comissão de Monitoramento e Avaliação promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/12/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs	Até o dia 31/12/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	05/01/2026 a 09/01/2026
4	Divulgação do resultado preliminar	12/01/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	13/01/2026 a 19/01/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	20/01/2026 a 22/01/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	23/01/2026

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 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.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Goiânia; no Diário Oficial do Município de Goiânia.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs:

7.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas preferencialmente por e-mail: semasdh@goiania.go.gov.br ou, presencialmente, em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº. 01/2025, no protocolo da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, no seguinte endereço: Rua 04, nº 1052, Centro, Goiânia/GO.

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

7.4.3. A proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, deve contemplar:

- a) a descrição do objeto da parceria;
- b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria;
- f) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado, no prazo de 15 dias após a homologação do resultado.

7.4.4. Caso a instituição possua a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentar o comprovante.

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 02 (dois), observado o contido no anexo.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir (no caso do acolhimento nas unidades municipais cedidas, a pontuação do item 4 será desconsiderada):

Tabela 2 – Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Peso	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações, metas, metodologia e indicadores da proposta A proposta deverá apresentar: I. descrição clara das ações a serem executadas; II. metas quantitativas e qualitativas; III. indicadores de monitoramento e avaliação; IV. cronograma de execução; V. capacidade mínima de atendimento conforme previsto no edital; VI. alinhamento metodológico ao Serviço de Acolhimento Institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Atende plenamente: 30 pontos• Atende satisfatoriamente: 21 pontos• Atende parcialmente: 12 pontos <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	3,0	30

<p>(B) Adequação da proposta aos objetivos da política e ao valor de referência</p> <p>A análise considerará:</p> <p>I. conformidade da proposta com os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional;</p> <p>II. aderência às diretrizes, metas e finalidade da política pública;</p> <p>III. compatibilidade do orçamento com o valor de referência apresentado pela Administração;</p> <p>IV. coerência entre os custos declarados e as atividades previstas no plano de trabalho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 30 pontos • Atende satisfatoriamente: 21 pontos • Atende parcialmente: 12 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	3,0	30
<p>(C) Diagnóstico da realidade local, do público-alvo e nexos com a proposta</p> <p>A OSC deverá apresentar:</p> <p>I. diagnóstico atualizado da situação das crianças, adolescentes e/ou jovens atendidos;</p> <p>II. identificação das necessidades, vulnerabilidades e características do território;</p> <p>III. nexos entre o diagnóstico e a metodologia proposta;</p> <p>IV. justificativa técnica da adequação das ações ao contexto real do público-alvo;</p> <p>V. demonstração de experiência prévia com o público-alvo (quando houver).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 20 pontos • Atende satisfatoriamente: 14 pontos • Atende parcialmente: 8 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0	20
<p>(D) Capacidade técnico-operacional da OSC</p> <p>A avaliação considerará:</p> <p>I. experiência prévia comprovada em serviço semelhante ou correlato;</p> <p>II. equipe técnica mínima exigida, com qualificação adequada;</p> <p>III. estrutura organizacional compatível com a execução do serviço;</p> <p>IV. instalações físicas, equipamentos e mobiliário necessários;</p> <p>V. processos internos de gestão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente: 20 pontos • Atende satisfatoriamente: 14 pontos • Atende parcialmente: 8 pontos - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	2,0	20
Pontuação Máxima Global			100

7.5.5. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de **100 pontos**.

7.5.6. Caso ocorram empates, será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise da compatibilidade do Valor Proposto. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

7.5.7. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no edital.

7.5.8. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

7.5.9. Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV - o valor global.

7.5.10. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Proposta de Trabalho, serão eliminadas.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

7.6.1. A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Goiânia e no Diário Oficial do Município de Goiânia.

7.7. Etapa 5 e 6: Interposição de recursos/Análise dos recursos pela Comissão de Seleção:

7.7.1. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação.

7.7.2. Os recursos deverão ser apresentados à Comissão de Seleção, preferencialmente por e-mail: semasdh@goiania.go.gov.br ou, presencialmente no protocolo da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos, sendo entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO**

Nome da Recorrente: _____
Endereço Completo: _____

7.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estabelecido no cronograma (Tabela 1). 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. O deferimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7.6. Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo estabelecido na Tabela 1, deverão ser encaminhados à Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos para decisão final.

7.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.8.1. Após o julgamento dos recursos, ou decorrido o prazo sem interposição, a Administração Pública Municipal deverá homologar e divulgar, em seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

8. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Da documentação

8.1.2. Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, apresentar além do Plano de Trabalho, os documentos mencionados no item 8.1.3. deste edital;

8.1.3. As organizações da sociedade civil com a Proposta Homologada deverão apresentar os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014 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 - Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

II- Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014; e cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, conforme prevê o art. 34 V da Lei 13.019/2014;

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

IV- 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 Municípios ou 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 realizada pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

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

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas 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

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII – Certidão de débitos relativos à Fazenda Estadual e Municipal;

IX– Registro no Conselho Municipal da Assistência Social, e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - CNEAS;

XI - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

XII - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, como conta de consumo, contrato de locação ou certidão de matrícula do imóvel;

XIII – Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XIV – Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

XV – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;

XVI – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração providenciará a abertura de Conta-Corrente na instituição indicada;

XVII - 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 nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

XVIII – Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade;

XIX – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da referida Lei;

XX- Declaração de que as ações são compatíveis com o Plano de Assistência Social do município, conforme art. 7º da portaria nº2601, de 06 de novembro de 2018;

XXI – Plano de Trabalho em conformidade com art. 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15; e

XXII – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

§ 1º A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI do caput, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 4º As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI do caput que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 5º A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

8.1.4. Além dos documentos acima relacionados, a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016, declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal Centralizada ou da Entidade da Administração Pública Municipal Descentralizada; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da secretaria ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

8.1.5. Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

§ 1º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.1.6. Caso seja constatada irregularidade formal nos documentos apresentados, nos termos dos arts. 25 e 26 do Decreto Federal nº 8.726/2016, ou caso as certidões mencionadas nos incisos IV a VI do caput do art. 26 estejam com prazo de validade expirado e não haja novas certidões disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

8.2. Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria

8.2.1. A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, oportunidade em que, para fins de apuração do cumprimento do requisito constante no inciso IV do caput do art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, verificará a existência de contas rejeitadas em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal que constem de plataformas eletrônicas dos entes federados, bem como de penalidades aplicadas à OSC nos cadastros existentes, cujas informações preponderarão sobre aquelas constantes no documento a que se refere item 8.1.3. deste edital.

8.2.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 8.1 deste edital, ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VII do item 8.1.3. deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

8.3. Da aprovação do Plano de Trabalho

8.3.1. Para a celebração da parceria, a organização da sociedade civil selecionada deverá apresentar o Plano de Trabalho, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, o qual será submetido à aprovação da Administração.

8.4. Da convocação para celebração da parceria

8.4.1. Para celebração da Parceria, a organização da sociedade civil será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do Termo de Colaboração.

8.5. Da convocação da próxima colocada:

8.5.1. Na hipótese de alguma das Organizações da Sociedade Civil selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.5.2. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite celebrar a parceria, ser-lhe-á concedido prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação dos documentos. Apresentados os documentos proceder-se-á à verificação do atendimento aos requisitos.

8.5.3. Verificada a irregularidade dos documentos apresentados pela organização da sociedade civil, serão adotados os procedimentos descritos nos itens 8.2.2 deste edital.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.1.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.1.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

9.1.4. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

9.1.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

9.1.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade será de competência da autoridade competente designada, nos termos da legislação municipal e da Lei 13.019/2014.

9.1.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 9.1. deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da data de ciência da decisão.

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

10.1. Dotação orçamentária

10.1.1. Os recursos para execução deste Edital correrão à conta da dotação nº 20253650082440162204933504300129.

10.2. Valor de referência e limites financeiros por modalidade

10.2.1. O valor de referência do repasse é de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais) por pessoa acolhida/mês, a ser pago conforme vagas efetivamente ocupadas, observado o limite financeiro de cada unidade/OSC e o teto global de cada modalidade.

10.3. Teto global máximo do Edital (soma das modalidades) para 24 meses

10.3.1. Abrigo Institucional em unidades mantidas pelas OSCs (até R\$ 2.185.920,00); Abrigo Institucional na Unidade Residencial Professor Niso Prego (Até R\$ 2.185.920,00); Abrigo Institucional correspondente ao serviço anteriormente ofertado na unidade pública denominada como Complexo 24h " (Até R\$ 728.640,00); República (Até R\$ 874.368,00); totalizando R\$ 5.974.848,00 (cinco milhões, novecentos e setenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais).

10.7. Liberação e uso dos recursos

10.7.1. A liberação observará o cronograma de desembolso e as metas da parceria, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

10.7.2. Nas contratações, despesas e pagamentos, a OSC observará o instrumento de parceria e a legislação aplicável, em especial art. 42, XIX e XX, arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014.

10.7.3. É vedado remunerar, a qualquer título com recursos da parceria, servidor/empregado público do órgão celebrante ou seus cônjuge/companheiro/parente até 2º grau, ressalvadas as hipóteses legais.

10.7.4. Saldos financeiros remanescentes (inclusive rendimentos de aplicações) serão devolvidos por ocasião da conclusão/denúncia/rescisão/extinção da parceria, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

10.7.5. A celebração do instrumento dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira, do interesse público e da conveniência e oportunidade administrativas; a seleção não gera direito subjetivo ao repasse.

10.8. Validação e repasses

10.8.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação validará ações e metas e comunicará os quantitativos validados, solicitando notas fiscais e CNDs (ou CPEN), conforme o caso ou se for o caso.

10.8.2. Os repasses serão efetuados à entidade que firmar o Termo de Colaboração, observada a quantidade mínima de pessoas atendidas e os requisitos do plano de trabalho, mediante depósito em conta corrente específica.

11. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. O Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua publicação, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado/prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente justificada da Organização da Sociedade Civil,

apresentada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência, observado, em qualquer hipótese, o prazo máximo permitido pela legislação aplicável.

11.2. A prorrogação de ofício poderá ser efetivada pela Administração Pública, limitada ao período correspondente ao atraso comprovado na liberação de recursos financeiros, quando tal atraso for imputável ao Poder Público.

11.3. O Termo de Colaboração poderá ser alterado por Termo Aditivo, desde que acordado entre as partes, vedada a alteração do objeto.

11.4. O Plano de Trabalho poderá ser revisto para adequação de valores, metas ou prazos, mediante Termo Aditivo ou apostilamento, observadas as normas legais aplicáveis.

12. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. O Termo de Colaboração poderá ser extinto ou rescindido nas seguintes hipóteses:

I – Por decurso de prazo;

II – Por distrato bilateral, mediante Termo de Encerramento antes do fim da vigência;

III – Por rescisão unilateral da Administração Pública, independentemente de autorização judicial, com prévia notificação à OSC, nas seguintes situações:

a) descumprimento injustificado de cláusula do instrumento;

b) inexecução, ainda que parcial, das metas ou resultados pactuados;

c) omissão no dever de prestação de contas, sem prejuízo do art. 70, § 2º, da Lei 13.019/2014;

d) violação da legislação vigente;

e) falhas reiteradas na execução;

f) malversação ou desvio de recursos públicos;

g) falsidade ou fraude em informações ou documentos;

h) desatendimento a recomendações da fiscalização;

i) perda das condições que qualificam a entidade como OSC (art. 2º, I, da Lei 13.019/2014);

j) paralisação injustificada da execução, sem comunicação prévia;

k) não utilização dos recursos depositados em conta específica no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo justificativa aprovada pela Administração;

l) demais hipóteses previstas em lei ou no instrumento de parceria.

12.2. Em caso de rescisão não imputável à OSC, o Poder Público ressarcirá os danos emergentes comprovados.

12.3. Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão da OSC, não caberá indenização.

12.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados e instruídos em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação da OSC, contados da abertura de vista do processo.

12.5. Quando houver indícios de dano ao erário, e os valores não forem restituídos no prazo fixado, será instaurada Tomada de Contas Especial, conforme legislação aplicável.

12.6. Outras hipóteses de encerramento poderão ser formalizadas por Termo de Encerramento ou Distrato, mediante negociação entre as partes.

12.7. A subcontratação total ou parcial, cessão, fusão, cisão ou incorporação da OSC deverá ser previamente comunicada e autorizada pela SEMASDH. O descumprimento implicará rescisão do Termo de Colaboração.

13. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

13.1. Ao término, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir eventuais saldos financeiros, inclusive rendimentos de aplicações, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de procedimento de responsabilização pela autoridade competente.

13.2. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária e acrescidos de juros, observando-se que:

I – nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros incidirão a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração;

II – nos demais casos, os juros incidirão:

a) a partir do decurso do prazo estabelecido na notificação encaminhada à Organização da Sociedade Civil ou a seus prepostos para restituição dos valores, quando a notificação ocorrer no curso da execução da parceria; ou

b) a partir do término da execução da parceria, quando inexistir a notificação referida na alínea "a", com subtração do eventual período de inércia da Administração quanto ao prazo previsto no §3º do art. 69 da Lei nº 13.019/2014.

13.3. Os débitos de que trata o item anterior observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

14. DA CESSÃO DE USO DO IMÓVEL PÚBLICO – UNIDADE RESIDENCIAL PROFESSOR NISO PREGO

14.1. O Município de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos – SEMASDH, cederá o uso da Unidade Residencial Professor Niso Prego à Organização da Sociedade Civil selecionada para a execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes naquela unidade, nos termos deste Edital e dos Termos de Colaboração.

14.2. A cessão de uso será vinculada ao Termo de Colaboração e suas eventuais prorrogações, destinando-se exclusivamente à execução do objeto pactuado, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

14.3. Compete à OSC parceira:

I – zelar pela conservação, limpeza, segurança, salubridade e funcionamento adequado da unidade, respondendo por danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou má gestão;

II – realizar, às suas expensas, os reparos e manutenções de rotina, bem como adotar medidas preventivas de segurança e combate a incêndio;

III – não alterar a estrutura física do imóvel sem autorização expressa e prévia da Administração Pública;

IV – garantir que o imóvel esteja devidamente assegurado, quando aplicável, contra sinistros, danos e responsabilidade civil;

V – manter o imóvel em condições de acessibilidade, higiene e segurança, conforme normas técnicas e legislação vigente;

VI – permitir o acesso de representantes da SEMASDH para fins de vistoria, fiscalização e acompanhamento técnico a qualquer tempo.

14.4. O imóvel cedido permanecerá sob propriedade e responsabilidade do Município de Goiânia, não conferindo à OSC qualquer direito real sobre o bem, sendo vedada sua cessão, sublocação, empréstimo, transferência ou uso compartilhado com terceiros sem autorização expressa da Administração.

14.5. Ao término da parceria, por encerramento, rescisão ou extinção, a OSC deverá devolver o imóvel em perfeitas condições de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular, apresentando relatório de entrega e termo de vistoria final emitido pela SEMASDH.

14.6. Eventuais danos identificados no momento da devolução deverão ser reparados pela OSC, sob pena de apuração de responsabilidade e ressarcimento ao erário, conforme legislação vigente.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital será divulgado no site oficial da Prefeitura de Goiânia e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas.

15.2. As condições deste Chamamento são universais e vinculantes, obrigando igualmente a Administração e os participantes.

15.3. O Município poderá revogar ou anular este Chamamento, total ou parcialmente, por conveniência administrativa, interesse público ou ilegalidade, mediante decisão fundamentada.

15.4. O não comparecimento da OSC para assinatura do Termo de Colaboração no prazo de 5 (cinco) dias implicará decadência do direito à celebração.

15.5. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital no prazo de 5 (cinco) dias da publicação, mediante petição protocolada no endereço constante do subitem 7.4.1 ou pelo e-mail semasdh@goiania.go.gov.br

15.6. Pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por e-mail (semasdh@goiania.go.gov.br com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio de propostas. As respostas serão prestadas pela Comissão de Seleção e publicadas junto ao processo.

15.7. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos do Edital. Eventuais modificações relevantes ensejarão republicação e reabertura dos prazos.

15.8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observando-se os princípios e normas que regem a Administração Pública.

15.9. O proponente é responsável pela veracidade das informações e pela autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções civis, penais e administrativas em caso de falsidade.

15.10. Não serão cobradas taxas de participação, e todos os custos relativos à elaboração e envio das propostas serão de responsabilidade exclusiva da OSC.

15.11. A Administração poderá realizar pesquisa de satisfação com beneficiários para subsidiar a avaliação das parcerias e o aprimoramento dos serviços.

15.12. Integram este Edital:

Anexo I – Formulário de Proposta

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo IV – Relação de Documentos

Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração

Goiânia-GO, XX de XXXXX de 2025.

Gislaine Sombrio Silva

Presidente da Comissão de Seleção

Valdir Nunes da Silva Netto

Membro da Comissão

Andréa Sousa Costa

Membro da Comissão

Édar Jessie Dias Mendes da Silva

Membro da Comissão

Fabricia Pereira Chagas

Membro da Comissão

Eerizania E. de Freitas

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos

ANEXO I FORMULÁRIO PROPOSTA

01- Entidade Proponente:		
02- CNPJ:		
03- Nome do Titular:		
04- Endereço da Entidade:	Nº	Complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
05- Telefone: (DDD)	e-mail:	
06 – Declaração de Veracidade e concordância: Declaro para todos os fins que, todas as informações apresentadas são verdadeiras, e concordo com todas as cláusulas estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2025 - e que serão cumpridas.		

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo

OBSERVAÇÕES.:

01 - O referido "Formulário Proposta" deverá ser apresentado em **papel timbrado da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, com todos os campos preenchidos, digitado, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, redigido com clareza, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datado, assinado e carimbado pelo Proponente ou seu representante legal (constituído por procuração);

02 - O preenchimento do "Formulário Proposta", bem como da Proposta, e a veracidade das informações são de responsabilidade exclusiva do titular da organização da sociedade civil. Nos casos em que há procuração constituída, o PROPONENTE, solidariamente, assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas.

ANEXO II PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO
1.1. Do Projeto
Nome

Atuação por Eixo: (assinale a proposta adequada ao seu Projeto)	

Abrangência do Projeto (Estado, Cidade, Região)	
Prazo de Execução	
Valor do Projeto	
1.2. Da Organização	
Nome	

Endereço		
Município	Estado	CEP
Telefone	CNPJ	

1.3. Do Representante Legal

Nome		
Endereço		
Município	Estado	CEP
Telefones		E-mail

Documentação			
Nº da Identidade	Data de Expedição	Órgão	CPF
1.4 Do Representante Técnico			
Nome			
Formação			
Telefone		E-mail	

2. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Deve ser apresentado um breve histórico da organização. O que é, qual sua missão, quais as principais fontes de recurso, quem a constitui, quanto tempo atua, qual seu foco de atuação, quais seus principais objetivos, como ela é dirigida? Neste tópico deverá ser descritas as experiências prévias da OSC.

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA/SERVIÇO

Deve ser apresentado de forma sucinta do que se trata o projeto/programa/serviço, esclarecendo se este já foi executado, se está em andamento ou se será realizado pela primeira vez. Em que realidade o objeto da parceria vai atuar? Onde será desenvolvido? Quais serão os participantes do projeto, faixa etária, escolaridade, etnia? Como a comunidade vai participar do projeto? Neste tópico deverá ser indicada a modalidade do serviço e a quantidade de grupos pretendidos, caso autorizado pelo Edital.

4. JUSTIFICATIVA

Deve oferecer uma visão geral da questão social ou da demanda existente em relação à qual o projeto pretende intervir, localizar onde o projeto será desenvolvido, definir sua abrangência, apresentar justificativas fundamentando a razão pela qual o projeto deve ser implementado.

5. OBJETIVO

5.1 - GERAL

Deve formular com clareza o que se pretende alcançar. Deve ser sucinto, focado e responder a seguinte pergunta: Qual o alcance social que se deseja realizar? O que se quer desenvolver mediante a realidade alva?

5.2 - ESPECÍFICOS

Deve detalhar o objetivo geral, representando uma estratégia para o alcance do objetivo geral do projeto. Eles devem ser capazes de demonstrar aspectos mais concretos, mostrar números e ações que estejam convergindo para alcançar o objetivo geral.

6. DESCRIÇÃO DE METAS

Devem ser explicitadas de forma quantitativa. As metas têm que ser claras, pois as mesmas servirão de parâmetros para a aferição dos resultados. Deverão ser especificados os grupos fixados no Anexo III.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES - Capacidade Técnica e Operacional

Devem ser explicitadas o COMO FAZER do projeto, conceitos adotados, as técnicas e os instrumentos a serem empregados, a forma de integração dos públicos atendidos. A natureza e as principais funções da Equipe.

8. INDICADORES

Devem demonstrar a partir de dados da realidade concreta a relação entre o previsto e o realizado/alcançado citando os meios de verificação.

Ex.:

Indicadores	Meio de verificação
Crianças e Adolescentes selecionados	Registros Operacionais, Relatórios

9. AVALIAÇÃO

Deve para cada objetivo específico enunciado, identificar os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados. Quais os mecanismos utilizados para alcançar os resultados. Deve definir os tipos de avaliações utilizadas, quando ocorrerão as avaliações (periodicidade), como serão realizadas as avaliações (meios de verificação, tais como: relatórios, registros fotográficos, audiovisuais, visitas técnicas, dentre outros).

Objetivo Específico	Indicadores de Resultados	Meios de verificação	periodicidade

10. PUBLICO ALVO

Deve identificar a quem se destinam as ações do projeto o número de pessoas.

11. EQUIPE TÉCNICA

Deve apresentar a equipe técnica envolvida no projeto (profissionais responsáveis pela elaboração, execução e avaliação do projeto). Mencionar a qualificação técnica de cada integrante da equipe e respectivo registro no Conselho da Categoria Profissional, quem coordenará o projeto, bem como demais colaboradores responsáveis pela execução dos serviços.

Ex.:

Nome do Profissional	Qualificação Técnica	Natureza do Vínculo	Função no Projeto
Arnaldo Santos	Assistente Social	CLT	Coordenador

12. DETALHAMENTO FINANCEIRO

Detalhamento de todas as despesas para a operacionalização do serviço contendo todos os itens (despesas de custeio), seja bens de consumo ou gastos com pessoal. Fazendo a correlação com os recursos pretendidos.

13. CRONOGRAMA FINANCEIRO

Execução das atividades propostas.

14. ACESSIBILIDADE

Seu projeto prevê medidas de acessibilidade? Quais as formas e meios?

15.ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL E RESPONSÁVEL TÉCNICO			
Local e data: de de 202X			
Representante Legal Assinatura e carimbo		Responsável técnico Nome e Registro Profissional Assinatura e Carimbo	

Observação Importante:

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da Organização Proponente, digitada, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, redigida com clareza, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, rubricada em todas as vias e assinada na última folha, devidamente datada, e carimbada pelo Proponente ou seu representante legal (constituído por procuração) e do responsável técnico.

**ANEXO III
PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS:

Organização da Sociedade Civil:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP: DDD/Telefone:

E-mail:

Nome do/a Responsável Legal:

RG/Órgão expedidor: CPF: Cargo: E-mail:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP: Nome do/a responsável pelo projeto:

RG/Órgão expedidor: CPF: Cargo: E-mail:

2. DADOS BANCÁRIOS

Conta Corrente: Banco: Agência:

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO, PROJETO SOCIOASSISTENCIAL E/OU PROGRAMA (conforme art. 22 da Lei 13.019/2014)

3.1. Título do Serviço, Projeto Socioassistencial e/ou Programa:

3.2. Período de execução - Início: Fim:

3.3. Objeto do Termo (especificar o serviço, o projeto socioassistencial e/ou programa):

3.4. Histórico da entidade (como surgiu, quais serviços, projetos e/ou programas já desenvolveu e desenvolve atualmente, objetivos da OSC etc):

3.5. Descrição do serviço, projeto socioassistencial e/ou programa (descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas – art. 22 inciso I):

3.6. Público beneficiado (qual ou quais os indivíduos [crianças, adolescentes, jovens, homens, mulheres, idosos, pessoas com deficiência etc] ou famílias [beneficiárias do Programa Bolsa Família, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada, negras, homoafetivas, monoparentais, chefiadas por mulheres etc] serão beneficiados pelo serviço, projeto socioassistencial e/ou programa):

3.7. Justificativa (porque a emenda parlamentar é importante para o desenvolvimento do serviço, do projeto socioassistencial e/ou do programa):

3.8. Objetivo (inicia com verbos no infinitivo e apresentam o que a OSC quer alcançar com o serviço, o projeto socioassistencial e/ou programa):

3.9. Metodologia (Descrever como o serviço, o projeto socioassistencial e/ou programa será executado com o recurso da emenda parlamentar. Neste item devem ser respondidas as perguntas: Quais as atividades serão desenvolvidas? Quais são as fases de execução? Quais as metas de atendimento [quantos indivíduos, quantas famílias, quantas reuniões, quantos grupos, quantos cursos etc]? Quais os indicadores para medir os resultados? Quais os resultados esperados? Os indicadores devem demonstrar a partir de dados da realidade concreta a relação entre o previsto e o realizado/alcançado citando os meios de verificação. Exemplo:

Indicadores	Meio de Verificação
Número de crianças e adolescentes	Relatórios de frequências, de atividades
% de crianças participantes dos grupos	Número de crianças matriculadas participantes dos grupos divididos pelo

	número de crianças matriculadas para participar dos grupos X 100. Exemplo: $(75/150) \times 100 = 0,5 \times 100 = 50\%$
--	---

3.9.1 Plano de Aplicação de recursos:

- Quadro de recursos humanos

Quadro de Recursos Humanos					
Nº	Descrição	Valor mensal	Valor anual	Encargos	Percentual em relação ao total do recurso financeiro

- Quadro de despesas materiais, serviços e afins

Quadro de Despesas – recursos materiais, serviços e afins					
Nº	Descrição	Valor mensal	Valor anual	Encargos	Percentual em relação ao total do recurso financeiro

- Quadro de receitas referentes a execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria e identificação da previsão de outras fontes de recursos (doações, convênios...)

Quadro de Receitas					
Nº	Receitas (própria, municipal, federal etc)	Fontes (doações, convênios etc)	Valor Mensal	Valor Anual	Total de Receita

- Cronograma de Desembolso dos recursos da emenda parlamentar

Cronograma de Desembolso				
	Mês 1 ou Bimestre 1 ou Trimestre 1 ou Semestre 1	Mês 2 ou Bimestre 2 ou Trimestre 2 ou Semestre 2	Mês 3 ou Bimestre 3 ou Trimestre 3	Mês 4 ou Bimestre 4 ou Trimestre 4
Recursos humanos				
Materiais				
Serviços				

Assinatura do Responsável Legal pela OSC:

ANEXO IV
MODELO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº xx_/202

Goiânia, xx de xxx de 2025

A Senhora xxx

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos.

Assunto: Chamamento Público nº xx/202x

Senhora Secretária,

Em atenção ao Chamamento Público nº 001/202x vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$...... para desenvolver o projeto intitulado.....

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do Município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração. Respeitosamente.

(Dirigente da entidade) Nome Completo

- DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

C E R T I D ã O

, presidente/diretor/provedor do (a) , CPF , certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de // a // , são:

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

*relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, 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.

- DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

C E R T I D ã O

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF, CRC nº é o contador

Responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.

- **DOCUMENTO 04:** CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.

C E R T I D ã O

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF , nomeio o(a) Sr.(a) , portador (a) do CPF , como da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- **DOCUMENTO 05:** DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

D E C L A R A Ç ã O

, presidente/diretor/provedor, CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) (entidade) , dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a) , CPF , declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica, da qual encaminharemos:

Banco: Endereço: Município: Telefone: Agência nº: Conta nº:

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo concedente.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO**D E C L A R A Ç Ã O**

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Goiânia não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Goiânia.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS**D E C L A R A Ç Ã O**

, presidente/diretor/provedor do (a) , CPF_, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES**D E C L A R A Ç Ã O**

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF_, declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em __/__/e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF_, declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em __/__/e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- **DOCUMENTO 11:** DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

D E C L A R A Ç Ã O

, presidente/diretor/provedor do (a), CPF_, declaro para os devidos fins que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13.019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

- DOCUMENTO 12: REGULARIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

D E C L A R A Ç Ã O

À

[Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal]

Referência: Edital nº ____/ – Chamamento Público

A [NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [.._-], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(ua) [cargo do representante legal], [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o nº [.._-], DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Cumpre todos os requisitos legais e editalícios exigidos para participação no chamamento público e para a celebração de parceria com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

2. Encontra-se regularmente constituída e em funcionamento, com estatuto social registrado, atendimento ao disposto nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e demais exigências legais pertinentes às Organizações da Sociedade Civil.

3. Não se enquadra em qualquer das hipóteses de impedimento ou vedação para celebrar parceria com o Poder Público, especialmente aquelas previstas na Lei nº 13.019/2014, estando ausentes sanções de suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade, bem como outras restrições que inviabilizem a contratação com a Administração.

4. Encontra-se regular em seu dever de prestar contas, não possuindo pendências relativas à utilização de recursos públicos recebidos em parcerias anteriores, junto à Administração Pública Municipal, demais entes da federação, órgãos de controle interno ou externo e conselhos de políticas públicas, quando for o caso.

5. Compromete-se a manter a regularidade das condições aqui declaradas durante toda a vigência da parceria eventualmente firmada, comunicando de imediato à Administração qualquer alteração que possa implicar impedimento ou restrição.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração, cientes de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá acarretar as sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Goiânia, de de 2025.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO V – MINUTA DO TERMO

TERMO DE COLABORAÇÃO (ou TERMO DE COLABORAÇÃO COM CESSÃO DE USO) que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS e a entidade _____

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, com sede na Av. do Cerrado nº 999 (BR-153, km 04), Park Lozandes, Paço Municipal, CEP 74884-900, Goiânia/GO, doravante denominado MUNICÍPIO, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SEMASDH, com sede na Rua _____, Goiânia/GO, neste ato representada pela Secretária Municipal, CPF nº _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e, do outro lado, a Organização da Sociedade Civil _____, pessoa jurídica de direito _____, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada OSC; resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração (ou Termo de Colaboração com Cessão de Uso), regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a execução do serviço de acolhimento institucional (abrigo para crianças e adolescentes e/ou república para jovens), nos termos do plano de trabalho aprovado, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, legislação correlata e demais normas aplicáveis.

1.2. As metas e entregas estão definidas no Plano de Trabalho aprovado pela autoridade técnica competente, que integra este Termo, independentemente de transcrição.

1.3. É vedada à OSC a execução de atividades que envolvam delegação de funções exclusivas de Estado (regulação, fiscalização, poder de polícia).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. As partes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho e toda a documentação técnica dele decorrente.

2.2. Ajustes ao Plano de Trabalho serão formalizados por Termo de Apostilamento, Termo Aditivo, vedada alteração do objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO IMÓVEL PÚBLICO VINCULADO À EXECUÇÃO (CESSÃO DE USO – NISO PREGO)

3.1. Quando o objeto envolver execução na Unidade Residencial Professor Niso Prego, o MUNICÍPIO, por intermédio da SEMASDH, cede à OSC o uso do imóvel público municipal exclusivamente para a execução do serviço de abrigo institucional de crianças e adolescentes, conforme Plano de Trabalho.

3.2. A cessão é precária, gratuita e temporária, vigorando pelo prazo deste Termo e de suas prorrogações, sem constituir direito real em favor da OSC.

3.3. É vedado à OSC alienar, ceder, sublocar, compartilhar ou dar destinação diversa ao imóvel sem autorização prévia e expressa da SEMASDH.

3.4. Responsabilidades da OSC quanto ao imóvel:

I – manter conservação, limpeza, salubridade, segurança e acessibilidade, observadas normas técnicas e legislação;

II – realizar, às suas expensas, manutenções de rotina e medidas preventivas de segurança/combate a incêndio;

III – não promover alterações estruturais sem autorização prévia e expressa da SEMASDH;

IV – zelar pelo patrimônio, respondendo por danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou má gestão;

V – permitir o acesso de SEMASDH, Controle Interno e Tribunal de Contas para vistoria/fiscalização;

VI – quando aplicável, manter cobertura securitária compatível com os riscos, apresentando comprovação à SEMASDH.

3.5. O MUNICÍPIO permanece proprietário do imóvel e poderá retomar o uso a qualquer tempo em caso de descumprimento das cláusulas ou rescisão, mediante notificação formal, sem prejuízo de apuração de responsabilidades.

3.6. Serão lavrados Termo de Vistoria Inicial (entrega) e Termo de Vistoria Final (devolução), com registro fotográfico, que integram este Termo.

3.7. Ao término da parceria, a OSC deverá devolver o imóvel em condições compatíveis de uso, ressalvado desgaste natural, respondendo por danos identificados.

3.8. As despesas ordinárias de funcionamento (água, energia, internet, gás, limpeza, pequenos reparos) correrão por conta da OSC, conforme Plano de Trabalho. Adequações extraordinárias previamente autorizadas observarão o rito de ajustes do Plano.

3.9. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados são da titularidade da Administração Pública e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

3.10. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Administração Pública, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

3.11. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para a Administração Pública, que deverá ficar responsável por eles, no prazo de até 60 (sessenta) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

3.12. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser recebidos pela Administração Pública, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação do extrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.019/2014:

I – mediante termo aditivo, por solicitação fundamentada da OSC apresentada com mínimo de 30 dias antes do término e autorizada pela Administração;

II – de ofício, por certidão de apostilamento, quando a Administração der causa a atraso na liberação de recursos, limitada ao exato período do atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para execução do objeto serão disponibilizados recursos pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS no valor total de R\$ _____, conforme dotação e cronograma de desembolso constantes do Plano de Trabalho, art. 48 da Lei 13.019/14.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. A liberação ocorrerá em 24 parcelas mensais, conforme cronograma vinculado às metas (art. 48 da Lei nº 13.019/2014).

6.1.1. As parcelas poderão ser retidas até saneamento de impropriedades quando: I) houver indícios de irregularidade em parcela anterior; II) houver desvio de finalidade ou inadimplemento de obrigações; III) a OSC não adotar medidas saneadoras indicadas pela Administração/controle.

6.2. A verificação dar-se-á por monitoramento/avaliação (análise de contas, denúncias, cumprimento de recomendações e consultas a cadastros).

6.3. Atraso injustificado no cumprimento de metas configura inadimplemento (art. 48, II).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. Os recursos do FMAS serão mantidos em conta corrente específica em instituição financeira pública definida pela Administração, isenta de tarifas.

7.2. Enquanto não empregados, os recursos serão aplicados em poupança/fundo de curto prazo/operação lastreada em títulos públicos. Os rendimentos poderão ser aplicados no objeto, com adequação do Plano de Trabalho, sujeitando-se às mesmas regras de prestação de contas.

7.3. Os recursos não caracterizam receita própria, devendo ser registrados conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.

7.4. Caso os recursos não sejam utilizados em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do depósito, o Termo poderá ser rescindido unilateralmente, salvo execução parcial justificada e autorizada pelo gestor e pela Administração.

7.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada, preferencialmente, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de sua titularidade.

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços contratados para a execução do objeto desta parceria.

7.7. Demonstrada pela organização da sociedade civil a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, as razões deverão ser previamente apresentadas à Administração Pública para análise e decisão quanto à possibilidade de pagamento em espécie, que, se autorizado, ficará limitado a 3% (três por cento) do valor total dos recursos repassados no âmbito desta parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

8.1. Ambas as partes executarão o Termo fielmente, respondendo pela inexecução/execução parcial. É vedado à OSC usar recursos para finalidade alheia ao objeto.

Obrigações da Administração Pública (SEMASDH):

8.2.1. Repassar recursos conforme cronograma;

8.2.2. Prestar apoio técnico necessário;

8.2.3. Monitorar e avaliar a execução (Cláusula Décima);

8.2.4. Comunicar irregularidades e fixar prazo de saneamento;

8.2.5. Analisar relatórios de execução do objeto e financeira;

- 8.2.6. Analisar/decidir alterações do Termo;
- 8.2.7. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA;
- 8.2.8. Designar gestor da parceria (art. 61, Lei 13.019/2014);
- 8.2.9. Retomar bens públicos quando necessário para garantir continuidade do serviço (art. 62, I);
- 8.2.10. Assumir execução remanescente em caso de paralisação por culpa da OSC (art. 62, II);
- 8.2.11. Reter liberação de recursos nas hipóteses legais (art. 48);
- 8.2.12. Prorrogar de ofício por atraso causado pela Administração (art. 55, par. único);
- 8.2.13. Divulgar a parceria e plano em dados abertos (art. 10);
- 8.2.14. Exercer controle/fiscalização;
- 8.2.15. Informar atos normativos relevantes;
- 8.2.16. Analisar prestação de contas;
- 8.2.17. Aplicar sanções e instaurar Tomada de Contas Especial, quando cabível.

Obrigações da OSC:

- 8.3.1. Executar fielmente o objeto e o Plano de Trabalho, observando a Lei nº 13.019/2014;
- 8.3.2. Zelar pela qualidade (eficiência, eficácia e efetividade), conforme especificado no Plano de Trabalho;
- 8.3.3. Manter conta específica e aplicar recursos exclusivamente no objeto;
- 8.3.4. Não incorrer nas vedações do art. 45;
- 8.3.5. Apresentar Relatórios de Execução (arts. 63 a 72);
- 8.3.6. Aplicar recursos e gerir bens observando princípios administrativos;
- 8.3.7. Prestar contas anualmente (quando for o caso) e na final;
- 8.3.8. Contratar e pagar pessoal necessário, com todos os encargos legais (nos termos da Lei nº 13.019/2014);
- 8.3.9. Permitir acesso do gestor/CMA/controle e TCM aos documentos e locais;
- 8.3.10. Bens adquiridos: (a) usar conforme objeto; (b) bens permanentes terão cláusula de inalienabilidade e promessa de transferência ao poder público na hipótese do art. 35, §5º, da Lei 13.019/2014; (c) guarda/manutenção; (d) comunicar danos; (e) arcar com transporte/guarda/manutenção; (f) em caso de furto/roubo, comunicar à polícia e à Administração e propor reposição; (g) movimentação somente com autorização prévia;
- 8.3.11. Devolver saldos financeiros remanescentes em 30 dias (art. 52);
- 8.3.12. Manter condições dos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014;
- 8.3.13. Guardar documentos por 10 anos (art. 68, par. único);
- 8.3.14. Manter equipe técnica adequada;
- 8.3.15. Observar regras de compras/contratações e prazos do art. 48;
- 8.3.16. Comunicar alterações estatutárias após registro;
- 8.3.17. Transparência ativa (art. 11, I a VI);
- 8.3.18. Gerenciamento administrativo e financeiro exclusivo (art. 42, XIX);
- 8.3.19. Responsabilidade por encargos trabalhistas/previdenciários/fiscais (art. 42, XX);
- 8.3.20. Providenciar licenças e aprovações (ambientais e afins), quando necessárias;
- 8.3.21. Reserva de 5% das vagas de trabalho para pessoas em situação de rua (Lei Mun. nº 10.462/2020), quando aplicável.
- 8.3.22. Assegurar o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 8.3.23. Observar os critérios de transparência previstos no art. 11 da Lei nº 13.019/2014, garantindo, no que couber, a divulgação das informações mínimas exigidas acerca da parceria.
- 8.3.24. Assumir a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.4. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.4.1. Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o § 5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

8.4.2. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4.3. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.4.4. Em exceção ao disposto no caput desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

8.5. Da proteção de dados pessoais e do sigilo das informações

8.5.1. Para fins de execução deste Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a OSC declaram-se cientes de que o tratamento de dados pessoais decorrente das atividades aqui previstas poderá envolver, inclusive, dados pessoais sensíveis e dados de crianças e adolescentes (tais como prontuários, informações socioassistenciais e congêneres), obrigando-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em especial os arts. 11 e 14, adotando sempre o melhor interesse da criança e do adolescente como critério orientador do tratamento.

8.5.2. Cada Parte responderá isoladamente pelos atos ilícitos a que der causa, incluindo aqueles praticados por seus prepostos, empregados ou colaboradores, em decorrência do tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste Termo.

8.5.3. O MUNICÍPIO e a OSC comprometem-se a adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos da LGPD.

8.5.4. Na ocorrência de qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão deste Termo, a Parte responsável deverá comunicar a outra Parte imediatamente, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência, informando, no mínimo: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a estimativa da volumetria do evento; (iii) o perfil dos titulares afetados; (iv) as medidas de contenção adotadas; e (v) a avaliação preliminar de risco. As Partes cooperarão para a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos titulares, quando exigido pelo art. 48 da LGPD.

8.5.5. Caso qualquer das Partes receba ordem judicial, notificação, requisição ou solicitação de órgão ou entidade pública relacionada ao tratamento de dados pessoais compartilhados em decorrência deste Termo, deverá comunicar a outra Parte imediatamente, salvo impedimento legal.

8.5.6. Encerrada a execução deste Termo, ou exauridas as finalidades do tratamento, a OSC deverá promover a eliminação ou a anonimização dos dados pessoais tratados em nome do MUNICÍPIO, salvo quanto àqueles cuja conservação seja necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, observadas as normas da LGPD, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais regras pertinentes.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

9.1. A OSC adotará métodos usuais do setor privado nas compras/contratações com recursos da parceria; é facultado o uso de portal de compras da Administração.

9.2. A OSC deve verificar compatibilidade entre valores do Plano e valores efetivos; havendo variação, deverá comprovar preços de mercado e, se necessário, ajustar o Plano.

9.3. Para comprovação de despesas, a OSC manterá notas fiscais/recibos com dados completos, guardando originais por 10 anos.

9.4. A OSC poderá: I) pagar despesa após o término apenas se o fato gerador ocorreu na vigência; II) incluir na equipe pessoas do quadro/dirigentes se exercerem ação prevista no Plano e observadas as vedações do art. 45.

9.5. É vedado: I) pagar servidor/empregado público com recursos da parceria, salvo hipóteses legais; II) contratar, para prestação de serviços, servidor/empregado do FMAS ou parente até 2º grau (salvo hipóteses legais); III) pagar despesa com fato gerador anterior à vigência.

9.6. É vedado à Administração ingerência na seleção/contratação de pessoal da OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1. A execução será acompanhada por monitoramento e avaliação com caráter preventivo e saneador.

10.2. A Administração: designará gestor (art. 61) e CMA; emitirá relatórios técnicos; realizará visitas in loco quando necessário; poderá realizar pesquisa de satisfação (art. 58, §2º); examinará relatórios do objeto e, quando for o caso, financeiros; poderá contar com apoio técnico de terceiros, delegar competências e usar ferramentas tecnológicas de verificação de resultados.

10.3. A CMA avaliará e homologará relatórios de monitoramento; será composta por ao menos 1 servidor efetivo, observadas regras de impedimento.

10.4. Visitas técnicas serão notificadas com mínimo de 3 dias úteis; seu resultado constará em Relatório de Visita, considerado na prestação de contas.

10.5. A execução também é acompanhada pelos Conselhos de Política Pública competentes (art. 60).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

11.1. O Termo poderá ser:

I – extinto por decurso de prazo;

II – extinto de comum acordo (Termo de Distrato);

III – rescindido unilateralmente pela Administração, com notificação prévia, nas hipóteses de:

a) descumprimento injustificado de cláusula;

b) inexecução ou irregularidade (ainda que parcial) de objeto/resultados/metasp;

c) omissão no dever de prestar contas anual (quando aplicável);

d) violação da legislação;

e) falhas reiteradas de execução;

f) malversação de recursos;

g) falsidade ou fraude em informações/documentos;

h) não atendimento a recomendações/determinações de fiscalização;i) perda das condições de OSC (art. 2º, I, Lei 13.019/2014);

j) paralisação sem justa causa e prévia comunicação;

k) não utilização dos recursos na conta específica por 365 dias, salvo execução parcial justificada e autorizada;

l) demais hipóteses legais.

IV – por denúncia de qualquer dos partícipes, quando não tiver mais interesse na manutenção da parceria, mediante notificação do parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. Rescisão unilateral sem culpa da OSC: o Poder Público ressarcirá danos emergentes comprovados.

11.3. Rescisão por culpa/dolo/má gestão da OSC: sem direito a indenização.

11.4. Nos casos de rescisão, será assegurado contraditório e ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias a partir da abertura de vista.

11.5. Na hipótese de irregularidade que enseje dano ao erário, se não houver devolução no prazo fixado, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial.

11.6. A denúncia de que trata o inciso IV do item 11.1 somente será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação pela outra Parte, ficando os partícipes responsáveis apenas pelas obrigações e vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da avença.

11.7. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da organização da sociedade civil, o Poder Público ressarcirá a parceira privada pelos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

11.8. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da organização da sociedade civil, devidamente comprovada, esta não fará jus a qualquer indenização.

11.9. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do item 11.4 deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1. Ao término/denúncia/rescisão, a OSC deverá restituir saldos remanescentes (inclusive rendimentos) em 30 dias (art. 52).

12.2. Débitos observarão atualização monetária e juros: I – com dolo: juros desde as datas das liberações;
II – demais casos: juros a partir (a) do prazo fixado na notificação durante a execução;
ou (b) do término da parceria, se não houve notificação, com subtração de eventual inércia da Administração.

12.3. Os juros seguem a Selic acumulada até o mês anterior ao pagamento, acrescida de 1% no mês do pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

13.1. A OSC prestará contas nos termos dos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014.

13.1. Nas parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, no mínimo, a cada 12 (doze) meses de vigência deste Termo, contados da data de início de sua vigência, sem prejuízo da prestação de contas final, observado o disposto no art. 49 da Lei nº 13.019/2014.

13.2. Relatório Final de Execução do Objeto em 90 dias após a vigência, prorrogáveis por 30 dias mediante justificativa. Conteúdo: metas, ações, evidências, justificativas, devolução de saldo e previsão de verbas rescisórias.

13.3. A Administração analisará por parecer técnico conclusivo do gestor (considerando relatórios, visitas e monitoramento). 13.4. A decisão poderá ser: aprovação, aprovação com ressalvas (impropriedade sem dano), ou rejeição (omissão, descumprimento injustificado, dano ao erário, desfalque/desvio).

13.5. Caberá recurso em 30 dias; ou saneamento/regularização em 45 dias, prorrogáveis uma vez por igual período.

13.6. Prazos de análise: até 90 dias, prorrogáveis 30 dias. O transcurso do prazo sem apreciação não impede a celebração de novas parcerias e não afasta medidas saneadoras/punitivas posteriores.

13.7. Se o atraso decorrer exclusivamente da Administração, não incidem juros de mora no período (mantida a atualização pelo IPCA).

13.8. Prestação de contas é pública; documentos com assinatura digital válida são considerados originais.

13.9. Guarda de documentos por 10 anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em desacordo com o Plano e a Lei nº 13.019/2014, poderão ser aplicadas, com prévia defesa:

I – advertência;

II – suspensão temporária (até 2 anos) de participação em chamamentos e impedimento de celebrar parcerias com órgãos/entidades da Administração;

III – declaração de inidoneidade para celebrar parcerias com todas as esferas, enquanto perdurarem os motivos ou até reabilitação (após ressarcimento e decurso de 2 anos).

14.2. Defesa em 10 (dez) dias da abertura de vista.

14.3. A aplicação das sanções de suspensão e inidoneidade é de competência do titular da Administração.

14.4. Caberá recurso administrativo em 10 dias da ciência; quando a decisão for do titular, o recurso é pedido de reconsideração.

14.5. Prescrição: 5 anos a contar da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 dias após o término da vigência (no caso de omissão). Interrompe-se com ato administrativo de apuração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. Este Termo vincula-se à Lei nº 13.019/2014 e aos atos do processo administrativo que lhe deu origem, especialmente a Proposta e o Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONTROLE E REGISTROS

16.1. Este instrumento será submetido à Controladoria-Geral do Município e cadastrado no TCM (ou sistema aplicável), conforme normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO E FORO

17.1. A Administração providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial do Município no prazo legal, contado da assinatura.

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia/GO para dirimir questões decorrentes deste Termo.

17.3. Antes de eventual demanda judicial relacionada a este Termo, as Partes comprometem-se a envidar esforços para a solução administrativa do conflito, com a participação da Procuradoria-Geral do Município de Goiânia.

17.4. E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento.

(Local e data)

Pelo MUNICÍPIO/SEMASDH

Pela OSC

Testemunhas:

____ CPF: _____

____ CPF: _____

ANEXOS (quando aplicável)

Anexo I – Termo de Vistoria Inicial (Niso Prego e Complexo 24h)

Anexo II – Termo de Vistoria Final (Niso Prego e Complexo 24h)

Anexo III – Inventário resumido / layout funcional (se houver)

Plano de Trabalho aprovado (parte integrante)

Goiânia, 01 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Eerizania Eneas de Freitas, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, Assistência Social e Direitos Humanos**, em 01/12/2025, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8705598** e o código CRC **4797F45C**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.10.000010425-9

SEI Nº 8705598v1