

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, localizada no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, Av. Saquarema, 4427 - Porto da Roça, Saquarema - RJ, 28991-350, Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.147.670/0001-21.

2. DO OBJETO

Constitui-se objeto do presente Termo de Referência o Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia e Organização da Sociedade Civil - OSC, nos moldes da Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 2.147/2021 e suas respectivas atualizações, visando a realização da 5ª Edição do Evento Feira Literária de Saquarema, denominado FLIS, para atender a necessidade da Rede Pública Municipal de Saquarema, conforme delineado no estudo técnico preliminar - ETP.

2.1. Quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Concessão de Vale Livro aos profissionais da Secretaria de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da FLIS – Feira Literária de Saquarema/RJ, por meio de vouchers, feitos com Cartões RFID. ≈14% Reserva Técnica	Professores, Suporte Pedagógico, Articuladores da Rede Municipal de Ensino.	2.698
2	Concessão de Vale Livro aos alunos da Rede Municipal de Ensino, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da FLIS – Feira Literária de Saquarema/RJ, por meio de vouchers, feitos com Cartões RFID. ≈14 % Reserva Técnica.	Alunos: creches, ensino fundamental, noturno e EJA	23.360

O objeto desta Parceria não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.2. Natureza:

2.2.1. Serviço Comum, não contínuo.

2.3. Prazo

2.3.1. O prazo de vigência da parceria é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do Termo de Colaboração

2.4. Quanto a prorrogação do Termo de Colaboração

2.4.1. Não se aplica ao Objeto.

2.5. Quanto ao reajuste e repactuação

2.5.1. Não se aplica ao Objeto.

2.6. Condições de Guarda e Armazenamento

2.6.1. Não se aplica ao Objeto

3. JUSTIFICATIVA

Este órgão tem como motivador a necessidade do fomento à prática de leitura nos mais diversos segmentos escolares, não só oportunizando esta prática aos alunos, mas também a diversos funcionários. Isto sustenta-se no fato da leitura ser um importante método de aprendizado, tanto para os alunos, quanto para os profissionais.

O intuito do supracitado evento é justamente promover este hábito, possibilitando avanços significativos em diversos fatores, tendo como ênfase os pontos pedagógicos, mas envolvendo também qualidade de

vida, engajamento social, senso crítico e diversas outras oportunidades proporcionadas pelo hábito da leitura.

A prática da leitura é fundamental para trabalhar nos alunos diversas habilidades e capacidades importantíssimas, que nortearão toda a vida e rotina escolar dos estudantes. Entre estas citadas habilidades consideram-se primordial a capacidade de compreensão, interpretação e expressão escrita. Porém, além destas, é válido dizer que livros são fundamentais também para expansão do conhecimento e da visão de mundo, pois trazem diversas possibilidades e diversidade aos estudantes.

Outro ponto em que livros se mostram determinantes para a qualidade das práticas pedagógicas e letivas é quando considerado a capacidades destes instrumentos em incentivarem a imaginação e a criatividade dos alunos. É de conhecimento geral que ler estimula criatividade, a imaginação e o pensamento crítico dos adeptos desta prática. Ou seja, estimular a leitura é fazer com que cresçam cidadãos criativos, com senso crítico, informados e socialmente engajados.

Após o sucesso das edições anteriores dos anos de 2022 a 2025, estamos dando continuidade a esse evento que celebra a literatura e promove a cultura em nossa cidade. O festival literário que estimula e incentiva a educação e a cultura como pilar principal de Saquarema, A FLIS - Feira Literária de Saquarema demonstraram impacto significativo na formação de professores e no envolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino. Essas edições anteriores possibilitaram um espaço valioso para o aprimoramento profissional, promovendo práticas pedagógicas inovadoras e a valorização da leitura.

O apoio contínuo a professores e alunos é imprescindível para garantir a qualidade do ensino, buscamos fortalecer essas iniciativas, oferecendo suporte pedagógico que resulta na melhoria do desempenho acadêmico. A feira se configura como um momento de celebração da cultura, incentivando o hábito da leitura e destacando o papel fundamental do educador na formação de cidadãos críticos e reflexivos.

Além disso, a realização da feira reforça o compromisso da cidade com a educação, ampliando as oportunidades de aprendizado e promovendo a troca de experiências que enriquecem a prática docente. Assim, a 5ª Feira Literária se estabelece não apenas como um evento, mas como um componente essencial para o desenvolvimento contínuo da educação em Saquarema.

A adoção de cartões com sistema de débito em substituição aos vouchers tradicionais para o vale-livro na Festa Literária de Saquarema apresenta-se como uma necessidade estratégica do município, com foco na modernização, transparência e eficiência da gestão pública.

Essa medida garante maior segurança financeira, já que o dinheiro é carregado virtualmente e todas as transações são registradas eletronicamente. Isso permite um controle mais rigoroso dos recursos públicos, evita fraudes e facilita a prestação de contas.

Além disso, a numeração sequencial dos cartões permite identificar, de forma precisa, os gastos por escola e aluno, viabilizando a emissão de relatórios detalhados sobre os livros adquiridos e o perfil de leitura da comunidade.

A utilização de máquinas de débito com leitura de código de barras agiliza as compras, melhora a experiência dos alunos e professores e reduz erros no registro das transações. A possibilidade de acompanhamento em tempo real, desde que com internet disponível, permite ações corretivas imediatas e melhor planejamento.

Por fim, a emissão de relatórios com os cartões não utilizados possibilita um melhor monitoramento e garante que os recursos cheguem a todos os estudantes, promovendo uma política educacional mais equitativa e eficiente.

Assim, a implantação do sistema com cartões e máquinas se configura como uma necessidade administrativa e pedagógica para o avanço das políticas públicas de incentivo à leitura no município.

3.1. DO PROJETO FEIRA LITERARIA DE SAQUAREMA – FLIS

O **Projeto FLIS 2026 – Feira Literária de Saquarema** dá continuidade a uma trajetória de sucesso construída ao longo de suas edições anteriores, consolidando-se como um importante espaço de incentivo à leitura, à cultura e à formação pedagógica no município. Cada edição da FLIS busca dialogar com as demandas educacionais e culturais locais, estruturando suas atividades em torno de temas cuidadosamente selecionados pela **Coordenação de Leitura Pedagógica**, que elabora o **Parecer Técnico Literário** indicando os temas que deverão ser abordados durante o evento. Essa metodologia garante que o conteúdo abordado seja relevante, atual e alinhado às estratégias de promoção da leitura

entre estudantes e profissionais da educação. A realização da feira reforça o compromisso do município com a democratização do acesso ao conhecimento e com o fortalecimento da prática leitora como ferramenta de desenvolvimento intelectual, social e cultural.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA PARCERIA

4.1. Visando manter os níveis desta Parceria dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

4.1.2. Visando manter os níveis desta Parceria dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer algumas exigências. Relativamente à habilitação da OSC, tem-se os seguintes requisitos:

4.1.2.1. Apresentação do Plano de Trabalho;

4.1.2.2. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, os abaixo relacionados:

4.1.2.3. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural antrópico;

4.1.2.4. Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

4.1.2.5. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

4.1.2.6. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

4.1.2.7. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

4.1.2.8. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório;

4.1.2.9. Comprovação de experiência em projetos similares e a qualificação dos profissionais envolvidos, objetivando demonstrar que possui a capacidade técnica necessária para a execução do projeto proposto, devendo demonstrar, ainda, que possui a estrutura e a experiência administrativa necessárias para gerenciar o projeto e os recursos de forma eficiente;

4.1.2.10. Apresentação descritiva e detalhada do projeto, incluindo objetivos, metas, metodologia e cronograma de execução, com intuito de demonstrar que o plano de trabalho é claro e viável para atingir os resultados esperados;

4.2. Requisitos mínimos esperados

- Distribuição de Cartões RFID – SMART CARD com valor somente para utilizar na FLIS para alunos e professores da rede municipal de ensino.

- Realização de programação cultural, incluindo workshops, palestras e rodas de conversa.

- Formação de agentes literários ou promotores da leitura, visando capacitar indivíduos para fomentar o hábito da leitura na comunidade.

- Publicação de um relatório de impacto cultural pós-evento, medindo o aumento do interesse pela leitura.

4.3. Normas de Qualidade

4.3.1. Para garantir a excelência na organização e execução da Feira Literária, serão adotadas as seguintes normas de qualidade:

a) Curadoria e Conteúdo

- Os autores, obras e atividades selecionadas deverão estar alinhados com os objetivos educacionais, culturais e sociais do evento.

- Será priorizada a diversidade de gêneros literários, temas e representatividade de autores locais, nacionais e internacionais.

b) Organização e Logística

- A infraestrutura do evento deve garantir acessibilidade, segurança e conforto para todos os participantes.

- Os espaços para exposições, palestras, oficinas e apresentações devem estar devidamente sinalizados e equipados com recursos audiovisuais e mobiliário adequado.

c) Atendimento ao Público

- Todos os profissionais envolvidos deverão estar capacitados para prestar informações com cordialidade, eficiência e clareza.

- Haverá um canal de atendimento ao público para sugestões, dúvidas ou reclamações durante todo o evento.

d) Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Serão adotadas práticas sustentáveis, como o uso racional de recursos, reciclagem de resíduos e incentivo ao uso de materiais ecológicos.
- A feira deverá promover ações de inclusão social e democratização do acesso à leitura.

e) Avaliação e Melhoria Contínua

- Ao final do evento, será aplicado um questionário de avaliação junto ao público, expositores e participantes para medir a satisfação e colher sugestões de melhoria.
- Os dados obtidos serão utilizados para aprimorar as próximas edições da feira.

4.4. Requisitos Legais da Solução

4.4.1. Lei Federal nº 13.019/2014 Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação

4.4.2. Lei 13.204/2015 Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público...”;

4.4.3. Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 que regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

4.4.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a parceria de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital

4.4.5. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, parceria de serviços ou obras;

4.5. CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

- a) Racionalização de uso de substâncias potencialmente tóxicos-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica), água e papel;
- d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção.

4.5.2. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

4.5.3. Ciclo de Vida dos Cartões – Feira Literária

1. Elaboração

- Cartão RFID, edição única, valor fixo de R\$ 250,00 (Vale-Livros).
- Produzido por parceiro cultural, conforme memória de cálculo.

2. Distribuição

- Destinado a alunos e professores.
- Entregue antes do evento, sob gestão de OSC.

3. Uso

- Exclusivamente para compra de livros durante a feira.

4. Destino Final

- Após utilização, o cartão deixa de ter validade.

- O usuário deverá proceder ao descarte responsável, preferencialmente em coleta seletiva ou pontos de reciclagem apropriados.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não se aplica ao objeto.

4.7. Garantia da Parceria.

4.7.1. Não se aplica ao objeto.

4.8 Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos, no mínimo, os abaixo relacionados:

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da parceria e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Parceria;

Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Após a análise das alternativas apresentadas para viabilizar a realização do evento, bem como a avaliação positiva das edições anteriores, conclui-se que a manutenção do processo por meio de **Chamamento Público**, com fundamento na **Lei Federal nº 13.019/2014** e suas atualizações, configura-se como a solução mais adequada e vantajosa para o Município, **conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar**.

5.2. Tal escolha decorre da experiência exitosa já obtida em edições passadas, em que o referido instrumento demonstrou plena efetividade na execução das atividades propostas, assegurando transparência, economicidade, participação social e alinhamento com os princípios da administração pública.

5.3. Dessa forma, diante da comprovação de que o modelo anteriormente adotado se mostrou satisfatório e eficiente, conclui-se que a **formalização de parceria com organização da sociedade civil, por meio de Chamamento Público**, representa a melhor solução para atender à presente demanda, garantindo segurança jurídica, legitimidade e continuidade da política pública em questão, **conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar**.

5.4. Dessa forma, todos os demais trâmites relacionados à execução da parceria deverão ocorrer conforme as disposições previstas na referida lei.

5.5. Realizar as operações conforme apresentado no Plano de Trabalho;

5.6. Manter o pessoal, quando em horário de trabalho, ou ainda nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia devidamente uniformizado, identificado;

5.7. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a SECRETARIA, cabendo-lhe todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;

5.8. Atender às normas disciplinares e demais regulamentos em vigor nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia;

5.9. Implementar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa;

5.10. A Feira Literária Internacional de Saquarema (FLIS) é um evento consolidado que visa promover a leitura e a cultura literária na cidade para estudantes, educadores e a comunidade em geral. Central para a sua realização é o projeto do vale-livro, que democratiza o acesso à literatura, incentivando o hábito da leitura e contribuindo para o desenvolvimento cultural e educacional do município

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A estimativa das quantidades de Cartões RFID – Smart Card foi elaborada com base no número de servidores e alunos vinculados à Rede Municipal de Ensino, considerando os dados funcionais, pedagógicos e de matrículas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Para a definição do quantitativo, adotou-se o critério de fornecimento de **1 (um) cartão individual por pessoa**, tendo em vista que o dispositivo será de uso pessoal e intransferível, destinado à identificação dos usuários e à utilização das funcionalidades previstas na Solução Integrada de Gestão Educacional.

Em relação aos servidores, foram considerados os profissionais que desempenham atividades diretamente relacionadas ao funcionamento das unidades escolares e ao acompanhamento pedagógico da Rede Municipal de Ensino, incluindo professores, docentes e integrantes das equipes pedagógicas, totalizando **2.366 servidores**, assim distribuídos:

- 753 Professores MG1;
- 965 Docentes 1;
- 180 Professores MG2;
- 342 Docentes 2; e
- 126 integrantes da equipe pedagógica.

Para os alunos, foram considerados os quantitativos de matrículas distribuídos pelos diferentes segmentos e modalidades de ensino ofertados pela Rede Municipal, compreendendo:

- **5.502 alunos da Educação Infantil**, sendo 3.019 matriculados em creche e 2.483 na pré-escola;
- **13.584 alunos do Ensino Fundamental**, sendo 7.764 do Ensino Fundamental I e 5.820 do Ensino Fundamental II; e
- **1.405 alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA**, sendo 369 alunos do EJA Regular – 1º, 2º e 3º, 240 alunos das Fases IV e V e 796 alunos das Fases VI a IX.

Dessa forma, o quantitativo total de alunos considerado para a contratação corresponde a **20.491 estudantes**.

Somando-se os servidores e os alunos, a demanda ordinária da Rede Municipal de Ensino corresponde a **22.857 Cartões RFID – Smart Card**, sendo 2.366 destinados aos servidores e 20.491 destinados aos alunos.

Além da demanda ordinária, foi prevista uma **reserva técnica equivalente a aproximadamente 14% dos quantitativos apurados**, destinada ao atendimento de situações supervenientes durante a execução contratual, tais como novas matrículas, ingresso de novos servidores, transferências, substituição de cartões danificados, extraviados ou defeituosos, alterações na composição das equipes escolares e demais variações que possam ocorrer durante o período de utilização da solução.

A reserva técnica foi calculada separadamente para servidores e alunos, resultando nos seguintes quantitativos:

- **332 cartões** destinados à reserva técnica dos servidores; e
- **2.869 cartões** destinados à reserva técnica dos alunos.

Os resultados fracionados decorrentes da aplicação do percentual de aproximadamente 14% foram arredondados para o número inteiro imediatamente superior, tendo em vista que os cartões constituem unidades indivisíveis e não podem ser fornecidos ou adquiridos de forma fracionada.

Assim, o quantitativo total estimado para a contratação corresponde a **26.058 Cartões RFID – Smart Card**, conforme a seguinte composição:

- 2.366 cartões para servidores;
- 20.491 cartões para alunos;
- 332 cartões de reserva técnica para servidores; e
- 2.869 cartões de reserva técnica para alunos.

A metodologia adotada busca assegurar a compatibilidade entre a quantidade contratada e o público efetivamente atendido, bem como garantir margem suficiente para absorver eventuais oscilações no número de matrículas e de servidores, evitando a indisponibilidade de cartões e o comprometimento da execução da Solução Integrada de Gestão Educacional.

SERVIDORES POR MODALIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PROFESSORES MG1	753	R\$ 250,00	R\$ 188.250,00
DOCENTE 1	965	R\$ 250,00	R\$ 241.250,00
PROFESSOR MG2	180	R\$ 250,00	R\$ 45.000,00
DOCENTE 2	342	R\$ 250,00	R\$ 85.500,00
EQUIPE PEDAGÓGICA	126	R\$ 250,00	R\$ 31.500,00
TOTAL	2366		R\$ 591.500,00
ALUNOS POR SEGMENTO			
EDUCAÇÃO INFANTIL	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CRECHE	3.019	R\$ 250,00	R\$ 754.750,00
PRÉ	2.483	R\$ 250,00	R\$ 620.750,00
TOTAL	5.502		R\$ 1.375.500,00
UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I	7.764	R\$ 250,00	R\$ 1.941.000,00
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II	5.820	R\$ 250,00	R\$ 1.455.000,00
TOTAL	13.584		R\$ 3.396.000,00

UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EJA REGULAR – 1º, 2º E 3º	369	R\$ 250,00	R\$ 92.250,00
EJA – FASE IV E V	240	R\$ 250,00	R\$ 60.000,00
EJA FASE VI A IX	796	R\$ 250,00	R\$ 199.000,00
TOTAL	1.405		R\$ 351.250,00
UNIDADE	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RESERVA TECNICA SERVIDORES ≈14%	332	R\$ 250,00	R\$ 83.000,00
RESERVA TECNICA ALUNO ≈14%	2869	R\$ 250,00	R\$ 717.250,00

TOTAL GERAL DE SERVIDORES E ALUNOS: R\$ 6.514.500,00 (seis milhões, quinhentos e quatorze mil e quinhentos reais).

7. ESTIMATIVA DE VALOR

Valor por Cartão:	Total de número de servidores, alunos e reserva técnica:	Valor total:
R\$ 250,00	26.058	R\$ 6.514.500,00

Valor (R\$): 6.514.500,00 (seis milhões, quinhentos e quatorze mil e quinhentos reais).

8. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

8.1. Para execução do presente objeto a OSC fará a organização e gestão do evento, bem como será responsável pela parceria dos artistas e atores locais, devendo para tanto, apresentar em seu plano de trabalho a planilha com a composição de todos os custos unitários, conforme modelo de plano de trabalho disponibilizado como anexo ao presente TR.

8.2. A estrutura do evento será realizada pelo município, tais como palcos, banheiro químico, cadeiras plásticas, camarins, geradores, grades de isolamento, iluminação de grande e médio porte, som de grande e médio porte, stands de feita interna para o artesanato, tendas, galpão e treliça. Além disso, a parceria dos artistas nacionais se dará por parte do município, não sendo contemplado no chamamento público.

8.3. Compete a OSC responsável pela execução do objeto, além das já expostas, as seguintes contrapartidas:

8.3.1. Disponibilizar os livros para a exposição e venda;

8.3.2. Fornecimento de camisa para os profissionais da organização do evento duas unidades por profissional por pessoa, totalizando em 170 pessoas trabalhando nos stands nos seguintes tamanhos: 40 P/ 80 M / 120 G / 80 GG / 20 EXG. 150 pessoas trabalhando no apoio e staff do evento, nos seguintes tamanhos: 30 P / 60 M / 100 G / 80 GG / 30 EXG e 20 Backstage: nos seguintes tamanhos: 6 P/ 8 M / 16 G / 8 GG / 2 EXG.

8.3.3. Voucher em cartão eletrônico;

8.3.4. Parceria de autores/artistas/influencer renomados;

8.3.5. Parceria de Artistas e apresentações culturais locais, totalizando um quantitativo 12 apresentações;

8.3.6. Câmera 360º durante os três dias do evento com profissional responsável por manuseá-la;

8.3.7. Cosplay durante os três dias do evento, com no mínimo 8 personagens vivos;

8.3.8. Parceria de 170 (cento e setenta) pessoas do município para trabalharem como agentes de leitura;

8.3.9. Parceria de uma empresa de Filmagem e Edição Profissional para divulgação nas redes sociais do evento;

8.3.10. Câmeras de monitoramento de Contagem de Pessoas que será instalado nas duas entradas do evento, fornecendo em tempo real o quantitativo de pessoas dentro do evento.

8.4. Como forma de incentivar e fomentar o hábito de leitura e a valorização dos alunos e profissionais do magistério da Educação, serão criados créditos a serem distribuídos para os alunos e para os educadores (professores, pedagogos, equipe diretiva, equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação). Os créditos serão denominados como “Vale Livro” nos valores de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), sendo concedido aos educadores e alunos, conforme quantitativo definido no Estudo Técnico Preliminar, objetivando a aquisição dos livros, conforme subitem 4.3.1.

8.5. A Feira Literária está prevista para os dias 11 de novembro de 2026 a 21 de novembro de 2026, com cerimônia de abertura no primeiro dia e contribuirá na formação e qualificação do público leito.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução do projeto se dará pela celebração do termo de colaboração, firmado entre a Secretaria de Educação e a Organização da Sociedade Civil - OSC nos moldes da Lei nº 13.019, de 2014.

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da OSC e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3. A OSC deverá realizar execução dos serviços, em consonância com as condições estipuladas neste Termo, como:

9.3.1. Os serviços serão executados, no período e locais indicados no Plano de Trabalho, obedecendo a este documento e ao presente Termo;

9.3.2. A OSC deverá atender a toda e qualquer solicitação da FISCALIZAÇÃO a fim de maiores esclarecimentos que podem mostrar-se necessários;

9.3.3. A OSC deverá executar os serviços utilizando-se dos necessários materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios próprios, ou subcontratados, indispensável à perfeita execução do objeto, conforme disposto no Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e no Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC.

9.4. Os serviços deverão ser prestados com equipamentos que proporcionem maior eficácia, e segurança;

9.5. 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 duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

9.6. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública, sendo facultada a utilização do Portal de Compras disponibilizado pela Administração Pública Municipal, observando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.7. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

9.7.1. Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

9.7.2. Terá como Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado no dia de 27 agosto de 2024 e no dia 06 de setembro 2024 no Diário Oficial do Município conforme preceitua o art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.204, de 2015;

9.7.3. Emitirá relatório (s) técnico (s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, da Lei 13.204);

9.7.4. Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

9.7.5. Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019 de 2014, da Lei 13.204 de 2025);

9.7.6. Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

9.7.7. Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

9.7.8. Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

9.7.9. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme a **Ordem de Início**, onde será executado nas dependências da “Campo de Aviação”, situado na Avenida Oito de Maio, 469, Saquarema 28990-780, no horário compreendido no Plano de Trabalho.

9.7.10. O prazo máximo para começar a execução do objeto é de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da emissão da **Ordem de Início**.

9.7.11.A OSC, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

9.7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do Termo de Colaboração, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Termo de colaboração.

9.7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contar da notificação da OSC, às suas custas sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.8. Recebimento

9.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e na proposta.

9.8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da OSC, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, conforme solicitação e prestação de Contas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do Termo de Colaboração.

9.8.5. O prazo para a solução, pela parceria, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Termo de Colaboração.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. DO ATO DE CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

10.1.1. Poderão participar da presente convocação as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas a fins sociais e/ou de interesse público, devidamente credenciadas como Organizações da Sociedade Civil – OSC, no âmbito do Município de Saquarema.

10.1.2. Não serão admitidas nesta CONVOCAÇÃO PÚBLICA as instituições, ainda que qualificadas como Organizações Sociais Civis: suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do

impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

10.1.3. Não será permitida a participação de concorrentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou se suas Entidades, Fundações, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Termo.

10.1.4. Não será permitida a participação em consórcio.

10.1.5. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificação, imediatamente, à PMS, sob pena de cancelamento da qualificação e, consequentemente, a rescisão antecipada do TERMO DE COLABORAÇÃO.

10.2. DO LOCAL

10.2.1. Será realizado o Chamamento Público de Forma Presencial, com apresentação de envelopes conforme descrito neste termo de referência, situado no endereço Rua Coronel Madureira, nº 88, Centro, Saquarema - RJ, CEP 28.990-756.

10.3. A Organização da Sociedade Civil, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal desta, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste Termo.

1. Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, registrado em cartório, original ou cópia, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

2. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos deste Termo;

3. A documentação referida no parágrafo anterior deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a participante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e ambos os documentos podem ser originais ou fotocópias.

10.3.1. A documentação referida no item anterior e seus subitens deverá ser entregue diretamente à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

10.3.2. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante com foto, emitido por Órgão Público.

10.3.3. Caso não seja credenciado representante, a Organização da Sociedade Civil não fica impedida de apresentar sua Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 02). Neste caso, a Organização da Sociedade Civil ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

10.3.3.1. A Organização da Sociedade Civil poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do processo seletivo.

10.3.3.2. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil na presente seleção.

10.3.4. Não poderão participar do Chamamento:

- a) Instituições declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b) Instituições impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c) Instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o este município ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública.

10.4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas em envelopes próprios, devidamente lacrados, conforme descrito no item 10.5.

As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura dos envelopes pela Comissão de Seleção.

10.5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os envelopes deverão estar identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA -
SME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026 RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
XXX/2026 RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

10.5.1 ENVELOPE 1 - PROPOSTA FINANCEIRA

10.5.1.1. O ENVELOPE 1 – A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 (doze) meses correspondente a 1 (um) ano de execução das atividades, deve ter valor do repasse aos vouchers, objeto deste CHAMAMENTO, de acordo com as com as especificações constantes neste Termo e seus anexos.

Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

- a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplados nestes Termos, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas;
- b) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros, quando couber);
- c) O valor total da proposta financeira da entidade participante;
- d) Cronograma de Desembolso previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades;
- e) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90(noveenta) dias.

10.5.1.1.1. Na hipótese de a Entidade participante possuir a imunidade tributária prevista no artigo 195, § 7º, da Constituição Federal de 1988, esta deverá também apresentar, junto à Proposta Econômica, o comprovante da respectiva certificação atualizado, ou declaração expedida pelo órgão competente, que contenha prazo de validade de fruição da referida imunidade.

10.5.1.1.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas Técnicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

10.5.1.1.3. Na formulação da Proposta Técnica, as Organizações da Sociedade Civil deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, no limite do montante da parcela fixa estimada para o TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o computo dos valores relativos à parcela variável para efeito de utilização do custeio mensal dos serviços, quando couber.

10.5.1.2. ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE TRABALHO) e comprovação de experiência técnica

10.5.1.2.1. A Proposta Técnica, que deverá ser elaborada em conformidade com o Anexo III – Plano de Trabalho, será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a) Número do edital de seleção;
- b) Apresentação do Plano de Trabalho para distribuição de vouchers e organização da Feira de Livros -FLIS, objeto deste Termo, conforme o Anexo III – Plano de Trabalho;
- c) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;

d) Comprovação de EXPERIÊNCIA TÉCNICA para desempenho da atividade objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, apresentando:

i. Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (que não seja a proponente), indicando local, natureza, volume, qualidade, tempo de atuação (especificando a quantidade de dias, meses e anos ou a data de início e fim da prestação de serviço) e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social;

ii. As comprovações descritas no item limitar-se-ão à demonstração, pela entidade, de sua experiência técnica e gerencial na área relativa à atividade a ser executada, ou pela capacidade técnica do seu corpo dirigente e funcional. A referida comprovação poderá ser feita em nome da pessoa física indicada pela Entidade para ser a Gestora responsável pela coordenação da execução do Programa no âmbito das obrigações da Entidade. Para tanto, deverá ser apresentada junto aos atestados e demais documentos comprobatórios de expertise, carta assinada e com firma reconhecida emitida pela respectiva pessoa física, autorizando a utilização de seu acervo profissional para fins de comprovação de experiência, bem como de seu compromisso de atuar na execução do Feira Literária em nome da Entidade;

iii. Qualquer alteração da representatividade da Entidade perante o Município, dependerá de autorização do mesmo, além da comprovação de que o profissional que substituirá detém a mesma qualificação e expertise do que será substituído.

10.5.1.2.2. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

10.5.1.2.3. Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

10.5.1.2.4. Para a elaboração das Propostas Técnicas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela PMS, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

10.5.1.3. ENVELOPE 3 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.5.1.3.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter número do edital de seleção e o objeto deste, bem como índice da ordem sequencial em que se encontra cada um dos seguintes documentos:

a) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico-financeira da Organização da Sociedade Civil apresentando:

a.1) Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, bem como relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia do CPF, RG e endereço completo destes;

a.2) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

a.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;

a.4) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais – CQTF;

a.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EM;

a.6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

a.7) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;

a.8) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da OSC. Conforme o caso apresentará publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de

Pessoas Jurídicas ou, ainda, a comprovação de transmissão eletrônica pelo SPEED, todos, obrigatoriamente, assinados pelo Contador, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

a.9) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

a.10) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei nº 12.440, 07/07/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho), sendo admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

11. ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. Após a publicação do edital de chamamento público no diário oficial do município, da fase da habilitação jurídica e do recebimento das propostas pela OSC's iniciará a fase interna de avaliação das propostas.

11.2. A avaliação das propostas realizar-se-ão por comissão de seleção instituída pelo ente público municipal, nos moldes do artigo 2, inciso XII do Decreto Municipal 2.147/2021.

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

11.4. Compete à comissão de seleção:

a. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos

b. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

c. Verificar e julgar as condições de habilitação;

d. Indicar os projetos selecionados;

e. Receber pedidos de esclarecimentos e impugnações;

f. Receber e analisar o mérito de recursos interpostos contra seus atos e dar ciência ao Ordenador de Despesas da parceria da sua decisão;

g. Realizar a análise de compatibilidade entre o preço apresentado na proposta/plano de trabalho pela OSC e o mercado;

11.5. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente TR e do Edital de Chamamento Público.

11.6. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos Critérios de Julgamento apresentados na tabela abaixo:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
A – Aderência integral aos temas e obras especificados no Parecer Técnico (Anexo II)	Atendimento Excelente (25 pts) Atendimento Bom (18 pts) Atendimento Regular (12 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	25
B – Informações sobre ações, metas, indicadores e prazos de execução	Atendimento Excelente (20 pts) Atendimento Bom (15 pts) Atendimento Regular (10 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	20
C – Consonância aos objetivos	Atendimento Excelente (10 pts)	10

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
da ação em que se insere a parceria	Atendimento Bom (7 pts) Atendimento Regular (5 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	
D – Descrição da realidade objeto da parceria e nexos com a atividade proposta	Atendimento Excelente (10 pts) Atendimento Bom (7 pts) Atendimento Regular (5 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	10
E – Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a parceria	Valor $\geq$ 10% inferior ao total (15 pts) Valor até 10% inferior ao total (10 pts) Valor igual ao total (5 pts) Valor superior ao total (0 pts)	15
F – Capacidade técnico-operacional (experiência comprovada em atividades similares)	Atendimento Excelente (20 pts) Atendimento Bom (15 pts) Atendimento Regular (10 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	20
Pontuação Máxima Global	—	100

11.7. Relativo à **Metodologia de Classificação** descrita acima, cabem algumas observações quanto às atribuições valoradas pelos critérios de julgamento:

A – Grau Excelente de Atendimento (pontuação máxima do critério): Proposta com informações **completas, consistentes e tecnicamente compatíveis**, atendendo integralmente às prescrições do Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público. Caracteriza-se por:

- Coesão e precisão na abordagem do tema;
- Elevado grau de profundidade e domínio técnico;
- Coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada;
- Clareza e objetividade na exposição.

B – Grau Bom de Atendimento (pontuação intermediária alta do critério): Proposta que apresenta informações **adequadas e suficientes** para a compreensão do tema, mas com **pequenos pontos de fragilidade ou omissão**. Demonstra domínio satisfatório do tema, ainda que não pleno, com coerência geral da proposta, porém carecendo de maior integração ou detalhamento.

C – Grau Regular de Atendimento (pontuação intermediária baixa do critério): Proposta que apresenta apenas o **mínimo necessário para compreensão**, com domínio limitado do tema, informações parciais e pouca coerência ou integração ao plano de trabalho. A clareza e a objetividade são comprometidas, exigindo ajustes relevantes.

D – Grau Insatisfatório ou Não Atendimento (pontuação zero): Proposta com informações **incompletas, incoerentes, antagônicas ou equivocadas**, que não possibilitam a compreensão do tema ou não contemplam os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência e no Edital.

11.8. A falsidade de informações constantes nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo quanto aos critérios de julgamento, ensejará a **eliminação da proposta**, podendo ainda resultar na aplicação de **sanções administrativas** à OSC proponente, bem como na **comunicação às autoridades competentes**, para eventual apuração de ilícitos penais.

11.9. A avaliação individualizada será realizada com base nos **Critérios de Julgamento**, podendo alcançar a pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, assim distribuídos:

A – Aderência integral aos temas e obras especificados no Parecer Técnico constante do Anexo II: máximo de 25 pontos. A proposta que não contemplar, no mínimo, 25% dos itens previstos será desclassificada.

B – Informações sobre ações, metas, indicadores e prazos de execução: máximo de 20 pontos. A atribuição de nota “zero” neste critério implicará eliminação automática, nos termos do art. 22, incisos II-A e III da Lei nº 13.019/2014.

C – Consonância da proposta aos objetivos da política, plano, programa ou ação: máximo de 10 pontos. Nota “zero” implicará eliminação automática, conforme art. 27 da Lei nº 13.019/2014.

D – Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos com a atividade proposta: máximo de 10 pontos. Nota “zero” implicará eliminação, conforme art. 22, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

E – Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a parceria: máximo de 15 pontos. A ausência do valor global implicará eliminação, conforme art. 27, §5º da Lei nº 13.019/2014.

F – Capacidade técnico-operacional da instituição proponente (experiência comprovada em atividades similares): máximo de 20 pontos. Nota “zero” implicará eliminação, com base no art. 33, caput, inciso V, alínea “c” da Lei nº 13.019/2014.

11.10. A OSC proponente deverá descrever de forma **detalhada e objetiva** as experiências relativas a cada critério de julgamento, apresentando informações sobre atividades ou projetos desenvolvidos, duração, financiador (es), local ou abrangência, público beneficiário, resultados alcançados e demais dados que comprovem sua capacidade técnico-operacional.

11.11. Serão **eliminadas** as Propostas de Plano de Trabalho que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

A) cuja pontuação total seja **inferior a 50 (cinquenta) pontos**, correspondente a 50% da pontuação máxima global;

B) que recebam **nota zero em qualquer critério de julgamento** (A, B, C, D, E ou F);

C) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: descrição da realidade objeto da parceria e nexos com a atividade ou projeto proposto; ações a serem executadas; metas e respectivos indicadores de aferição; prazos de execução; e valor global da proposta;

D) que estejam em desacordo com o Edital, com seus anexos e com as disposições do Termo de Referência;

E) cujo valor global proposto esteja **acima do limite de recursos disponibilizados**;

F) cujo valor global seja considerado **inexequível** em relação ao objeto da parceria, conforme avaliação fundamentada da Comissão de Seleção, podendo esta solicitar diligências complementares.

11.12. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho, no âmbito da Comissão de Seleção, **não garante direito automático** à celebração da parceria, ficando condicionada à análise final da Administração Pública e ao cumprimento das demais exigências legais.

11.13. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão **classificadas em ordem decrescente**, de acordo com a pontuação total obtida, resultante da soma das notas atribuídas em cada critério de julgamento.

11.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será realizado com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios: **A (Aderência), B (Metas e Indicadores), C (Consonância), D (Descrição da Realidade) e E (Valor Global)**. Persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com **maior tempo de constituição**; e, em último caso, a decisão será tomada por **sorteio público**.

11.15. A seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não seja a mais aderente ao valor de referência constante do Chamamento Público deverá ser **justificada pela Comissão de Seleção**, levando em conta a pontuação obtida, especialmente nos critérios **D (Descrição da Realidade)** e a relação entre metas/resultados previstos e o valor proposto, nos termos do art. 27, §5º da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.16. A Comissão de Seleção terá o prazo definido em Ata da Sessão Pública para concluir o julgamento e divulgar o resultado preliminar. Este prazo poderá ser prorrogado de forma motivada e devidamente justificada.

11.17. Após o julgamento das propostas, caso apenas uma OSC seja classificada (não eliminada), caberá à Comissão de Seleção decidir:

a) pela declaração de **fracasso do Chamamento Público**, com reabertura do processo de seleção; ou
b) pela **validação da proposta apresentada**, desde que atenda a todos os requisitos do Edital, facultando à Administração Pública prosseguir com a convocação da entidade para a etapa de celebração da parceria.

11.18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

11.18.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicada em página do sítio eletrônico oficial do Município de Saquarema (<https://www.saquarema.rj.gov.br>), iniciando-se na data da publicação, o prazo para recurso.

11.19. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

11.19.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão proferida pelo colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão, sendo que não será conhecido recursos interposto fora do prazo;

11.19.2. Os recursos deverão ser apresentados das seguintes formas:

A- Por petição protocolado em forma de processo administrativo: no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Saquarema-RJ, situada na R. Cel. Madureira, 77 - Centro, Saquarema - RJ, 28990-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

B- Por petição enviada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br indicando no "assunto" o tema: "Recurso contra Resultado Preliminar – Edital de Chamamento Público – FLIS IV" e no corpo do e-mail informando resumidamente sobre tal recurso.

11.20. Interposto eventual recurso, os demais participantes poderão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, independentemente de prévia comunicação, apresentar contrarrazões, se desejarem;

11.21. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos para a extração de cópias.

11.22. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

11.23. ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.23.1. Havendo a interposição de recursos, a Comissão de Seleção o analisará.

11.23.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, no que tange à presença dos pressupostos recursais de tempestividade, legitimidade, sucumbência, motivação e interesse, ao Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá de forma fundamentada a questão recursal.

11.23.3. A decisão final do recurso pelo Secretário da pasta responsável pela parceria, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do processo administrativo que contenha o recurso no Gabinete do Secretário, sendo que não caberá novo recursos contra esta decisão.

11.23.4. 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 departamento responsável pela condução do processo de seleção (Secretaria Municipal de Educação).

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

11.24. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER)

11.24.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, A Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação do o Secretário da pasta responsável pela parceria, que por sua vez publicará o resultado final deste julgamento, lavrado em ata publicado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Saquarema (<https://www.saquarema.rj.gov.br/>), contendo a lista classificatória da(s) OSC(s), cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

11.24.2. A homologação não gera direito subjetivo para a OSC selecionada à celebração da parceria. (Art. 27, §6º, da Lei Federal nº 13.019/2014)

11.24.3. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC, com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção, convocando-a nos termos deste Edital.

11.25. FASE DE CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer do órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município e disponibilização no sítio oficial da Prefeitura do Município de Saquarema (https://www.saquarema.rj.gov.br/)

11.25.1. CRONOGRAMA: a fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria, conforme tabela que segue:

11.25.2. **Etapa 1: CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS**

11.25.3. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014).

11.25.4. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014), observado o Anexo III Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.

11.25.5. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

A- Atividade proposta e com as metas a serem atingidas;

B- A forma de execução das ações;

C- A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

D- A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

E- A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

F- Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

G- As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

11.25.6. Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

12.1. Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

12.2. Terá como Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado no dia de 27 agosto de 2024 e no dia 06 de setembro 2024 no Diário Oficial do Município conforme preceitua o art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.204, de 2015;

12.3. Emitirá relatório (s) técnico (s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, da Lei 13.204);

12.4. Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.

12.5. Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019 de 2014, da Lei 13.204 de 2025);

12.6. Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

12.7. Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

12.8. Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

12.9. O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do termo de colaboração consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Administração Pública.

12.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da OSC que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.12. A FISCALIZAÇÃO de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da OSC, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos Art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal nº 2.147 de 2021, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

13.2. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13.3. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no portal da transparência, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do fim da execução do objeto. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

13.4. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I- Demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV- Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
- V- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
- VI- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (Conforme Decreto Municipal nº 2.147 de 2021);
- VII- A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

13.5. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I- Dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II- Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III- Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- IV- Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

13.6 A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido no portal da transparência, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
- II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- III- Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- IV- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

13.7. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.147 de 2021, devendo mencionar os elementos referidos no item 5.7.

13.8. Se na hipótese de a análise do que trata o item acima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

13.9. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

- I- A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II- O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

- III- O extrato da conta bancária específica;
 - IV- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
 - V- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
 - VI- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.
- 13.10 A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:
- I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto do art. 30 do Decreto Municipal nº 2.147 de 2021;
 - II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.
- 13.11. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 13.12. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
- I- Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
 - II- Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
 - III- Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 13.13. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata Decreto Municipal nº 2.147 de 2021, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.
- 13.14. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.
- 13.15. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
- I- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ordenador de Despesas ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo prorrogável, no máximo, por igual período. II- Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogável no máximo por igual período.
- 12.16. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:
- I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no portal da transparência as causas das ressalvas; e No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 13.17. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.
- 13.18. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
- I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no portal da transparência e no SIAFI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

13.19. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

13.20. O transcurso do prazo definido no item acima, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- Não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II- Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

13.21. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão no portal da transparência, permitindo a visualização por qualquer interessado.

13.22. O documento incluído pela OSC no portal da transparência desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

13.23. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Conforme Art. 46 da Lei Federal 13.204/2015, poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I- Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

III- Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

14.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

14.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

14.4. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

14.5. Ressalta-se a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, 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.

14.6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

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

15. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CIVIL

15.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações do Termo de Referência, do plano de trabalho e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

15.2. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

15.3. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

15.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão e seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

15.5. Registrar as ocorrências durante a execução do objeto, de tudo dando ciência a Administração Pública, respondendo integralmente por sua omissão.

15.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

15.8. A OSC deverá se responsabilizar pela correta configuração, instalação e manutenção dos itens, insumos, equipamentos e ferramentas pelos quais a mesma será responsabilizada para realizar os serviços estipulados para parceria.

15.9. Instruir seus empregados quando à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

15.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da Parceria;

15.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

15.12. Permitir o acompanhamento da execução por parte dos agentes da Administração.

15.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração Pública ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos trabalhos e serviços realizados.

15.14. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou parceria e, caso o valor efetivo da compra ou parceria seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório.

15.15. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

15.16 A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no portal da transparência, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes as despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil

subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

15.17. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II- Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

15.18 A OSC deverá se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 13.019 de 2021 e alterações.

16. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.3. Promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

16.4. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;

16.5. Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

16.6. Analisar os relatórios de execução do objeto;

16.7. Analisar os relatórios de execução financeira;

15.8. Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração;

16.9. Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;

16.10. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no portal da transparência, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados .

16.11. Notificar a OSC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da parceria;

16.12. Zelar para que durante toda a vigência do termo de colaboração sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela OSC, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, por intermédio de representante especialmente designado;

16.14. Publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Colaboração;

16.15. Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

16.16. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

16.17. Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no portal da transparência, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

16.18. Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou

externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto Municipal nº 2.147 de 2021, e da legislação específica, a administração pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secretaria Municipal de Turismo, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2. (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade

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

17.3. 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.

17.4. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

17.5. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Educação.

17.6. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

17.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no portal da transparência, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública Municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nestes itens, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

17.8. Em resumo pelo descumprimento, irregularidade ou inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar a OSC as sanções previstas na Lei Federal 13.019/14, Lei Federal 13.204/22 e Decreto Municipal 2.147/21, observadas a gravidade da conduta, o contraditório e ampla defesa infração administrativa, sujeita a penalidades, nos termos desta Lei.

18. DA RESCISÃO

18.1. No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

18.2. Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Modalidade	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
Fundamental	12.361.0008.2.198	3.3.90.32.04	1573
Creche	12.365.0008.2.199	3.3.90.32.04	1573
Pré	12.365.0008.2.200	3.3.90.32.04	1573
EJA	12.366.0008.2.196	3.3.90.32.04	1573

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações do Termo e no Plano de Trabalho.

20.2. As despesas decorrentes da devolução, correção, substituição ocorrerão por conta exclusiva dos fornecedores, sem custos adicionais à contratante;

20.3. Qualquer erro de impressão em Nota Fiscal será de responsabilidade integral da OSC. A substituição deverá ocorrer sob pena em não ser validada nos termos da Lei Específica, e, consequentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

20.4. Os casos omissos neste Termo de Referência e no plano de trabalho de menor complexidade serão dirimidos entre as partes (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e OSC) através da Secretaria Municipal de Educação, desde que não resulte em prejuízos ao interesse público e à Administração; enquanto aos que resultarem de maior complexidade, serão conduzidos à apreciação com emissão de parecer jurídico.

20.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Saquarema do Estado do Rio de Janeiro.

21. ANEXOS

Anexo I - Memória de Cálculo

Anexo II – Parecer Técnico Literário

Anexo III – Plano de Trabalho

Anexo IV - Termo de Colaboração

Saquarema, 04 de agosto de 2026.

Elaborado por:

Elisangela Costa de Jesus
Superintendente Assistente
Mat.: 8141

De acordo:

Patrícia da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação, Cultura,
Inclusão, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 4610

ANEXO I
MEMÓRIA DE CÁLCULO

SERVIDORES POR MODALIDADE	QUANTITATIVO
PROFESSORES MG1	753
DOCENTE 1	965
PROFESSOR MG2	180
DOCENTE 2	342
EQUIPE PEDAGÓGICA	126
TOTAL	2.366

ALUNOS POR SEGMENTO

EDUCAÇÃO INFANTIL	QUANTITATIVO
CRECHE	3.019
PRÉ	2.483
TOTAL	5.502

UNIDADE	QUANTITATIVO
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL I	7.764
EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL II	5.820
TOTAL	13.584

UNIDADE	QUANTITATIVO
EJA REGULAR – 1º, 2º E 3º	369
EJA – FASE IV E V	240
EJA FASE VI A IX	796
TOTAL	1.405

TOTAL GERAL DE ALUNOS: 20.491 + (≈14% DE RESERVA TÉCNICA) = 23.360
TOTAL GERAL DE SERVIDORES: 2.366 + (≈14% DE RESERVA TÉCNICA) = 2.698

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SAQUAREMA E _____

O **MUNICÍPIO DE SAQUAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua _____, Centro - Vila, Saquarema, CNPJ nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia Sr. _____ (qualificar) doravante denominada **MUNICÍPIO** e _____ situada na _____, e inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, doravante denominada **ENTIDADE COLABORADORA**, representada neste ato por _____ (IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR) resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** Nº _____, conforme autorizada no **processo administrativo nº _____**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como pelas demais normas relacionadas, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto parceria de empresa especializada para exercer atividade de intermediação da participação de Editoras/Distribuidoras e/ou Livreiros, na FLIS – Feira Literária de Saquarema/RJ, que ocorrerá no mês de novembro de 2026, com a provisão dos serviços de logística e operacionalização de Vale Livro (Cartões RFID – SMART CARD) para distribuição aos professores, suporte pedagógico, articulares e alunos da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de atender a Prefeitura Municipal de Saquarema.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho e a Planilha de Custos;
- (ii) Exercer atividade de Intermediadora para pagamento das Editoras, expositoras na Feira, que contra apresentem junto à Nota Fiscal um voucher emitido e autorizado pelo Município;
- (iii) Quando da apresentação das Notas Fiscais para recebimento, assinar Autorização para depósito dos valores em nome da Editora, fornecendo na ocasião a Razão Social, CNPJ, Banco, Agência e Conta Corrente para o Depósito;
- (iv) Orientar as Editoras que emitam as Notas Fiscais, fazendo menção em seu descritivo que os Livros foram vendidos contra-apresentação de voucher emitido pela Prefeitura Municipal de Saquarema e devidamente acompanhadas do voucher original, sob pena de glosa dos valores;
- (v) Apresentar Lista das Editoras Expositoras, antes do início da Feira, que serão pré-cadastradas para receberem o voucher como forma de pagamento, devendo na ocasião ser apresentada a regularidade perante o FGTS e perante o INSS das pré-cadastradas.
- (vi) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos;
- (vii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (viii) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (ix) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (x) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

- (xi) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “i” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (xii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (xiii) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (xiv) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- (xv) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira indicada pelo Município, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia;
- (xvi) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xvii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xviii) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xix) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- (xx) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xxi) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90.
- (xxii) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei nº 13.019/2014 e artigo 22, § 1º.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Termo de Referência para Colaboração objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.
- (v) Realizar o cadastramento do termo de Colaboração, junto ao SIGFIS nos moldes das deliberações nº TCE/RJ nº 280 e 281.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão

ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres; (vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;

(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

(c) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de _____ meses, a contar da sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Segundo: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do termo de referência para colaboração, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

1) por termo aditivo à parceria para:

a) ampliação de até trinta por cento do valor global;

b) redução do valor global, sem limitação de montante;

c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, ou

d) alteração da destinação dos bens remanescentes

2) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou

c) remanejamento de recursos sem alteração do valor.

CLÁUSULA OITAVO – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (_____), e será efetuado de acordo com os números e valores de cartões apresentados, com apresentação da nota fiscal por parte das editoras/distribuidoras e/ou livreiros com os valores pertinentes às vendas, e correrão a conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, começando o primeiro desembolso na assinatura do Termo de Colaboração, sendo certo que os demais ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas, já mencionada no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica na instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas parciais deve ser apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução específica da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº xxx/xxxx – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____, entre a _____ e a Secretaria de Municipal de _____”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Sétimo: Na aquisição de bens móveis, a Secretaria deverá encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio, por meio de memorando, a nota fiscal dos bens adquiridos pela entidade conveniada, para fins de incorporação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Monitoramento e a Avaliação da execução do Termo de Colaboração caberão ao MUNICÍPIO, em especial à Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação nomeada pela Secretaria de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

Parágrafo Primeiro - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo MUNICÍPIO, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo - Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar às comissões de monitoramento e avaliações todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - A atuação de monitoramento e avaliação em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no que concerne à execução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO.

Parágrafo Quarto – O monitoramento e avaliação, por meio de relatório de atividades ou quaisquer outros documentos exigidos, analisarão todas as questões pertinentes à execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade.

Parágrafo Quinto - No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do TERMO DE COLABORAÇÃO o monitoramento e avaliação deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Termo de Referência para Colaboração, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da parceria de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Saquarema, à conta do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Saquarema, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Saquarema, _____

MUNICÍPIO DE SAQUAREMA

INSTITUIÇÃO