

PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 211 RUBRICA _____



EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

OBJETO: 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.

SECRETARIA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA

ORDENADORA DE DESPESAS

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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 212 RUBRICA _____

SUMÁRIO

1.	PREÂMBULO	213
2.	OBJETO	214
3.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	218
4.	DO EDITAL:	219
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:	219
6.	DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:	221
7.	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:	221
8.	ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:	225
9.	DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:	229
10.	DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:	229
11.	DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOUVER):	230
12.	CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:	232
13.	DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:	234
14.	DO PAGAMENTO:	239
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CIVIL:	240
16.	OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	242
17.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	243
18.	DA RESCISÃO	244
19.	DISPOSIÇÕES GERAIS	245



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 213 RUBRICA _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO:

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.

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 10.569/2026

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

1. PREÂMBULO

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE SAQUAREMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 32.147.670/0001-21, por meio 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, realizará Chamamento Público, conforme especificado no Anexo I do presente instrumento que se regerá pela Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 2.147/2021 e suas respectivas atualizações bem como pelas regras e disposições deste Edital e da minuta de Termo de Colaboração que o integra, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

ANEXOS DO AVISO

Integram este Edital os seguintes Anexos:

I - Termo de Referência e seus Anexos;

I.I - Memória de Cálculo;

I.II – Parecer Técnico Literário;

I.III – Plano de Trabalho;

I.IV - Termo de Colaboração;

II – Modelo de Declaração Unificada;

III - Minuta do Termo de Colaboração.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 214 RUBRICA _____

2. OBJETO

2.1 O objeto do presente Chamamento é a escolha da proposta mais vantajosa para **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**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 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

2.3 Dos Recursos Orçamentários:

O recurso necessário à realização do objeto do presente procedimento está previsto no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2026, e correrá à conta das dotações orçamentárias:

Modalidade	Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
Fundamental	12.361.0008.2.198	3.3.90.32.04	1573



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 215 RUBRICA _____

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

2.4 Do valor da Contratação

O valor estimado da contratação será de **R\$ 6.514.500,00** (seis milhões, quinhentos e quatorze mil e quinhentos reais), conforme discriminado abaixo:

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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 216 RUBRICA _____

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

2.5 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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 217 RUBRICA _____

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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 218 RUBRICA _____

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.

2.6 Projeto Feira Literária 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.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 A sessão pública do Chamamento Público será realizada nas seguintes condições:

Data da sessão: 04/11/2026

Horário: 10:00 horas

Tempo Máximo de Abertura da sessão: 15 (quinze) minutos



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 219 RUBRICA _____

Local: Rua Coronel Madureira, nº 88, Centro, Saquarema - RJ, CEP 28.990-756 (Plenário da Câmara Municipal de Saquarema)

3.2 A sessão pública será conduzida pela Comissão de Seleção, formada pela presidente: Elisangela Costa De Jesus e pelos membros: Rosely de Freitas Mendonça Gomes, Ingrid Strino da Conceição, Jaqueline Gouveia da Silva e Patrick Barros de Lima nomeados através da portaria nº 567, 1º de outubro de 2026.

4. DO EDITAL:

4.1 O Edital estará disponível para acesso das empresas interessadas por meio eletrônico, através do site: <http://licitacoes.saquarema.rj.gov.br>.

4.2 Além das OSC'S, qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital por irregularidade.

4.3 Os pedidos deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção, no prazo de **até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho**, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, da seguinte forma:

4.3.1 Poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@saquarema.rj.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Coronel Madureira, 77 – Centro – Saquarema/RJ – cep 28990-000, nos dias úteis das 9h às 12h ou das 14h às 17h.

4.3.2 Caberá à Comissão de Seleção, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data **de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho**

4.3.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

4.3.4 As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

4.3.5 Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. DO ATO DE CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 220 RUBRICA _____

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. **Não será permitida a participação em consórcio.**

5.1.5. 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.

5.2. 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.

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.3. 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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 221 RUBRICA _____

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

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

5.3.3. 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.

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

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

5.2.4. 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1 As propostas deverão ser apresentadas em envelopes próprios, devidamente lacrados, conforme descrito no item 7.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Os envelopes deverão estar identificados da seguinte forma:



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 222 RUBRICA _____

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

ENVELOPE Nº. 03 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA - SME EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA

7.1 ENVELOPE 1 - PROPOSTA FINANCEIRA

7.1.1. **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 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(noventa) dias.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 223 RUBRICA _____

7.1.1.1. 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.

7.1.1.2. 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.

7.1.1.3. 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.

7.1.2. ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE TRABALHO) E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA

A Proposta Técnica, que deverá ser elaborada em conformidade com o Anexo I.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 Literária de Saquarema -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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 224 RUBRICA _____

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.

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

7.1.2.2. 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.

7.1.2.3. 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.

7.1.3. ENVELOPE 3 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.3.1. 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 225 RUBRICA _____

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.

8. ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 226 RUBRICA _____

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

8.5. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente Termo de Referência e neste Edital de Chamamento Público.

8.6. 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 da ação em que se insere a parceria	Atendimento Excelente (10 pts) Atendimento Bom (7 pts) Atendimento Regular (5 pts) Atendimento Insatisfatório/Não Atendimento (0 pts)	10
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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 227 RUBRICA _____

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 228 RUBRICA _____

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 nexa 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.

8.10. 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.

8.11. **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 nexa 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.

8.12. 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.

8.13. 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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 229 RUBRICA _____

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1 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.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:

10.1. 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 interpostos fora do prazo;

10.2. 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 230 RUBRICA _____

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 V”** e no corpo do e-mail informando resumidamente sobre tal recurso.

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

10.4 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.

10.5 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.

10.6 ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

10.6.2 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.

10.6.3. 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.

10.6.4. 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).

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

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

11.1 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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 231 RUBRICA _____

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 classificatório da(s) OSC(s), cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

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

11.3. 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.

11.4. 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/)

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

11.4.2. **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**

11.4.3. 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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 232 RUBRICA _____

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).

11.4.4. 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, **conforme subitem 11.25.4 constante no Termo de Referência.**

11.4.5. 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.

11.4.6. **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);



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 233 RUBRICA _____

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 no **Termo de Referência**, 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 234 RUBRICA _____

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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 235 RUBRICA _____

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 13.5.**

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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 236 RUBRICA _____

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:



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 237 RUBRICA _____

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:



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 238 RUBRICA _____

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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 239 RUBRICA _____

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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 240 RUBRICA _____

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. DAS 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 241 RUBRICA _____

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 quanto 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 de parceria.

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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 242 RUBRICA _____

15.18 A OSC deverá se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 13.019/ 2014 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;

16.8. 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;



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 243 RUBRICA _____

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 **no Chamamento Público;**

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 13.019/2014**, 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



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 244 RUBRICA _____

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 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão Ciência e Tecnologia.

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 13.204/2015** 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.



PROCESSO Nº 10.569/2026

FLS. 245 RUBRICA _____

18.2. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as especificações do Termo de Referência e do Plano de Trabalho.

19.2. As despesas decorrentes da devolução, correção, substituição ocorrerão por conta exclusiva da **OSC**, sem custos adicionais à contratante;

19.3. 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, conseqüentemente, não sendo pago a despesa, enquanto durar tal impedimento;

19.4. Os casos omissos neste Edital, no 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.

19.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Chamamento Público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Saquarema do Estado do Rio de Janeiro.

19.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Saquarema, 30 de setembro de 2026.

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

