EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo Administrativo nº 061/2026

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), visando à celebração de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 033/2026, das demais normas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A condução, análise e julgamento das propostas serão realizados pela Comissão de Seleção designada por ato próprio da autoridade competente, observadas as regras previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no regulamento municipal aplicável.

1.3. A parceria decorrente deste Chamamento Público será formalizada por meio de Termo de Colaboração, instrumento próprio do regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, não se caracterizando como contrato administrativo típico de prestação de serviços.

1.4. O presente Chamamento Público observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, julgamento objetivo, motivação dos atos administrativos, razoabilidade, proporcionalidade, cooperação institucional, fortalecimento da sociedade civil organizada e foco na obtenção de resultados de interesse público.

1.5. Integram este Edital, para todos os efeitos legais, os seus anexos, modelos, formulários, Termos de Referência, minuta do Termo de Colaboração, modelo de Proposta Técnica, declarações, planilhas, cronogramas e demais documentos complementares disponibilizados pela Administração Pública.

1.6. Na hipótese de divergência entre o texto principal deste Edital e seus anexos, prevalecerá a interpretação que melhor preserve a finalidade pública da parceria, a objetividade do julgamento, a isonomia entre as OSCs participantes e a conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de esclarecimento formal pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente.

1.7. Para fins deste Edital, considera-se:

‘

I – Administração Pública: o Município de Figueiropolis D'oeste por intermédio do órgão ou Secretaria responsável pela celebração, gestão, acompanhamento e fiscalização da parceria;

II – Organização da Sociedade Civil (OSC): a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que se enquadre no conceito previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 e atenda às condições de participação estabelecidas neste Edital;

III – Chamamento Público: o procedimento destinado à seleção de OSC para celebração de parceria, garantindo isonomia, publicidade, transparência, julgamento objetivo e seleção da proposta mais adequada à execução do objeto;

IV – Termo de Colaboração: o instrumento jurídico por meio do qual será formalizada a parceria entre a Administração Pública e a OSC selecionada, para execução de finalidade de interesse público proposta pela Administração Pública;

V – Plano de Trabalho: o documento técnico que detalha o objeto, a descrição da realidade, as metas, atividades, metodologia, indicadores, cronograma de execução, plano de aplicação dos recursos e cronograma de desembolso da parceria;

VI – Comissão de Seleção: o órgão colegiado designado pela Administração Pública para processar, analisar e julgar as propostas apresentadas pelas OSCs participantes;

VII – Gestor da Parceria: o agente público designado para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do regulamento municipal aplicável;

VIII – Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA): o órgão colegiado responsável pelo monitoramento e avaliação da parceria, conforme designação formal da Administração Pública;

IX – Eixo de Atuação: o agrupamento temático, setorial ou operacional vinculado a determinada política pública, Secretaria Municipal ou área de atuação, conforme definido nos anexos deste Edital;

X – Proposta Técnica: o conjunto de documentos apresentados pela OSC participante, compreendendo o Plano de Trabalho, a metodologia de execução, a demonstração de capacidade institucional e os demais elementos exigidos neste Edital;

XI – Recursos Financeiros da Parceria: os valores públicos destinados à execução do objeto, conforme dotação orçamentária, Plano de Trabalho aprovado e cronograma de desembolso;

XII – Diligência Saneadora: o procedimento formal utilizado pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente para esclarecer, complementar ou confirmar informações já apresentadas, vedada a alteração substancial da proposta, do objeto, dos valores ou das condições essenciais originalmente submetidas ao Chamamento Público.

‘

1.8. As referências eventualmente utilizadas a normas estaduais, manuais orientativos, decisões de órgãos de controle ou boas práticas administrativas terão caráter complementar e interpretativo, aplicando-se apenas quando compatíveis com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Decreto Municipal nº 33/2026 e com a autonomia administrativa do Município.

1.9. A participação no presente Chamamento Público implica o conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de impugnação, pedido de esclarecimento e interposição de recurso administrativo, na forma e nos prazos previstos neste instrumento.

CAPÍTULO II

DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração destinado à execução integrada de ações, atividades, projetos, programas ou serviços de interesse público e recíproco, abrangendo todos os Eixos de Atuação definidos neste Edital e em seus anexos.

2.2. A parceria será estruturada em Eixos de Atuação, correspondentes às áreas temáticas, setoriais ou operacionais definidas pela Administração Pública, os quais compõem, de forma integrada, o objeto do presente Chamamento Público.

2.3. Os Eixos de Atuação não constituem lotes, itens ou objetos autônomos para fins de seleção de OSCs distintas ou celebração de instrumentos independentes, devendo ser compreendidos como componentes técnicos, operacionais, orçamentários e avaliativos de uma única parceria.

2.4. A OSC interessada deverá apresentar, obrigatoriamente, Proposta Técnica e Plano de Trabalho individualizados para cada Eixo de Atuação previsto no Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

2.5. A ausência de Proposta Técnica ou de Plano de Trabalho para qualquer dos Eixos de Atuação implicará a desclassificação da OSC, por ausência de atendimento integral ao objeto do Chamamento Público.

2.6. Cada Plano de Trabalho por Eixo deverá conter, no mínimo:

I – identificação do órgão ou Secretaria Municipal responsável pela respectiva área de política pública;

II – descrição da realidade objeto da parceria no âmbito do respectivo eixo;

III – justificativa da necessidade pública;

IV – descrição das ações, atividades, projetos, programas ou serviços a serem executados;

V – público-alvo, quando aplicável;

‘

VI – objetivos, metas quantitativas e metas qualitativas;

VII – metodologia de execução;

VIII – indicadores de acompanhamento e avaliação;

IX – meios de verificação dos resultados;

X – cronograma físico de execução;

XI – equipe técnica, administrativa ou operacional vinculada ao eixo, quando aplicável;

XII – plano de aplicação dos recursos;

XIII – cronograma de desembolso vinculado à execução das metas;

2.7. A Comissão de Seleção avaliará as Propostas Técnicas e os Planos de Trabalho de forma individualizada por Eixo de Atuação, atribuindo pontuação específica a cada eixo, conforme os critérios objetivos previstos neste Edital.

2.8. A classificação final das OSCs participantes será apurada mediante composição da pontuação obtida nos diversos Eixos de Atuação, conforme metodologia de cálculo prevista no Capítulo dos Critérios de Julgamento.

2.9. Será selecionada uma única OSC, observada a maior pontuação final global, a regularidade da habilitação e o atendimento integral das condições previstas neste Edital.

2.10. A Administração Pública celebrará o Termo de Colaboração com a OSC selecionada, ao qual serão vinculados, como anexos integrantes e indissociáveis, os Planos de Trabalho aprovados para cada Eixo de Atuação.

2.11. A execução, o monitoramento, a avaliação, a gestão financeira e a prestação de contas da parceria deverão ser organizadas por Eixo de Atuação, para fins de transparência, controle, rastreabilidade das despesas, aferição de metas e análise dos resultados, sem descaracterizar a unidade jurídica do Termo de Colaboração.

2.12. O objeto da parceria não se confunde com contratação de mão de obra, terceirização de serviços ou fornecimento ordinário de bens, devendo caracterizar execução integrada de finalidade de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação entre a Administração Pública e a OSC.

2.13. A execução da parceria deverá observar a autonomia administrativa e operacional da OSC, sem prejuízo do acompanhamento, monitoramento, avaliação, fiscalização e controle de resultados pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 33/2026 e deste Edital.

2.14. É vedada a alteração do objeto essencial da parceria após a conclusão do Chamamento Público, admitindo-se apenas ajustes, reformulações, remanejamentos ou adequações nos Planos de Trabalho por Eixo que preservem a finalidade pública originária,

observem a legislação aplicável e sejam devidamente justificados e aprovados pela Administração Pública.

2.15. As especificações técnicas, operacionais, financeiras e institucionais de cada Eixo de Atuação constarão dos anexos deste Edital, especialmente do Anexo I – Termo de Referência dos Eixos de Atuação.

2.16. Na hipótese de divergência entre a descrição sintética do objeto constante deste capítulo e o detalhamento técnico previsto nos anexos, prevalecerá a interpretação que preserve a finalidade pública da parceria, a unidade do objeto, a obrigatoriedade de atendimento de todos os eixos, a objetividade do julgamento e a compatibilidade com os Planos de Trabalho aprovados.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Chamamento Público correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Figueiropolis D'oeste, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, a programação da Administração Pública e as condições estabelecidas neste Edital, nos respectivos Planos de Trabalho por Eixo e no Termo de Colaboração.

3.2. O valor global estimado da parceria será de R$ 4.217.344,16 (Quatro milhões duzentos e dezessete mil trezentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos), abrangendo a execução integrada de todos os Eixos de Atuação previstos neste Edital e em seus anexos.

3.3. Para fins de planejamento, julgamento das propostas, execução, monitoramento, rastreabilidade das despesas e prestação de contas, os recursos serão distribuídos por Eixo de Atuação, conforme quadro estimativo abaixo:

Eixo de Atuação	Secretaria Órgão Responsável	Valor Anual Estimado	Dotação Orçamentária	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa
Eixo 01	Secretaria Municipal de Saúde	R$ 1.123.547,18	10.122.0010.2010.0000 10.302.0002.2082.0000	500 500	3.3.50.00.00 3.3.50.00.00
Eixo 02	Secretaria Municipal de Educação	R$ 484.452,03	12.361.0039.2063.0000 12.265.0039.2029.0000 12.365.0039.2097.0000	500 500 500	3.3.50.00.00 3.3.50.00.00 3.3.50.00.00
Eixo 03	Secretaria Municipal de Assistência Social	R$ 381.363,48	08.243.0028.2144.0000 08.122.0028.2018.0000	500 500	3.3.50.00.00 3.3.50.00.00
Eixo 04	Secretaria Municipal de Administração	R$ 107.870,15	04.122.0013.2008.0000	500	3.3.50.00.00

Eixo 05	Secretaria Municipal de Agricultura	R$ 211.709,25	20.606.0018.2042.0000	500	3.3.50.00.00
Eixo 06	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação	R$ 54.621,99	27.122.0009.2133.0000	500	3.3.50.00.00
Eixo 07	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R$ 53.248,16	27.122.0009.2133.0000	500	3.3.50.00.00
Eixo 08	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	R$ 1.800.531,96	04.122.0026.2061.0000	500	3.3.50.00.00
Valor Global Estimado		**R$ 4.217.344,20**			

3.4. A classificação orçamentária, a fonte de recursos, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa deverão ser previamente validados pelo setor de Contabilidade do Município, observada a natureza jurídica da parceria, a legislação orçamentária aplicável, a Lei Federal nº 13.019/2014, o regulamento municipal e as normas de execução orçamentária vigentes.

3.5. O valor estimado para cada Eixo de Atuação constitui limite de referência para elaboração da respectiva Proposta Técnica e do respectivo Plano de Trabalho, devendo a OSC apresentar plano de aplicação dos recursos compatível com as metas, atividades, cronograma físico, equipe, insumos, serviços e demais despesas necessárias à execução do eixo correspondente.

3.6. A OSC deverá apresentar, para cada Eixo de Atuação, planilha orçamentária detalhada, contendo a discriminação das despesas previstas, a memória de cálculo, a unidade de medida, a quantidade estimada, o valor unitário, o valor total e a justificativa da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.

3.7. A soma dos valores previstos nos Planos de Trabalho por Eixo não poderá ultrapassar o valor global estimado da parceria, salvo se houver autorização expressa da Administração Pública, justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e observância das regras legais aplicáveis antes da celebração do Termo de Colaboração.

3.8. A indicação dos valores estimados por Eixo de Atuação não caracteriza obrigação automática de repasse integral, ficando a transferência dos recursos condicionada à celebração do Termo de Colaboração, à aprovação dos respectivos Planos de Trabalho, à disponibilidade orçamentária e financeira, ao cronograma de desembolso aprovado e ao cumprimento das condições previstas neste Edital.

‘

3.9. Os recursos financeiros serão repassados à OSC selecionada de acordo com o cronograma de desembolso aprovado para cada Eixo de Atuação, consolidado no Termo de Colaboração, observadas as condições de liberação, retenção, suspensão ou reprogramação previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no regulamento municipal, neste Edital e no instrumento de parceria.

3.10. Os recursos destinados à parceria deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva, aberta em instituição financeira pública indicada pela Administração Pública, observadas as regras da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Termo de Colaboração.

3.11. Os rendimentos de aplicações financeiras dos recursos da parceria deverão ser utilizados no próprio objeto, mediante observância das mesmas regras de execução, controle, comprovação e prestação de contas aplicáveis aos recursos originalmente transferidos.

3.12. A Administração Pública poderá, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, promover ajustes na distribuição estimativa dos recursos entre os Eixos de Atuação antes da celebração do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto do Chamamento Público, a isonomia entre as OSCs participantes e a transparência do procedimento.

3.13. Após a celebração do Termo de Colaboração, eventuais remanejamentos, alterações, reprogramações ou suplementações de recursos observarão as regras específicas previstas neste Edital, nos Planos de Trabalho por Eixo, no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

3.14. As despesas somente serão consideradas elegíveis quando previstas nos Planos de Trabalho aprovados, compatíveis com o objeto da parceria, necessárias à execução das metas, proporcionais aos resultados esperados, devidamente comprovadas e realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o regulamento municipal, com o Termo de Colaboração e com o regulamento de compras e contratações da OSC, quando aplicável.

3.15. A existência de previsão orçamentária neste Edital não autoriza o início da execução das atividades pela OSC antes da assinatura do Termo de Colaboração e da observância das condições formais de início da parceria.

CAPÍTULO IV

DA ABERTURA, DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E PRAZOS

4.1. O presente Chamamento Público será realizado conforme as informações abaixo:

Informação	Dados do Chamamento Público

Processo Administrativo	nº 061/2026
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Objeto	Seleção de OSC para execução integrada de projetos nos Eixos de Atuação previstos neste Edital
Data da sessão pública	**05/10/2026**
Horário da sessão pública	08h:00 min, horário local
Local da sessão pública	Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Figueiropolis D'oeste - MT
Endereço	Rua Santa Catarina nº 146, Centro
Município/UF	Figueiropolis D'oeste-MT
Telefone	(65) 3235-1595
E-mail oficial	licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br
Site oficial	http://figueiropolisdoeste.mt.gov.br

4.2. O Edital e seus anexos serão disponibilizados integralmente no sítio eletrônico oficial do Município, no endereço http://figueiropolisdoeste.mt.gov.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o recebimento das propostas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.3. O Edital e seus anexos também poderão ser consultados ou retirados na sede da Prefeitura Municipal de Figueiropolis D'oeste situado à Rua Santa Catarina, nº 146, Centro, no horário de 07h00 min às 11h00min, e das 13h00 min às 17h00 min, em dias úteis.

4.4. A Administração Pública divulgará aviso resumido do Chamamento Público no Diário Oficial do Município, no Portal da Transparência, em murais oficiais, em redes institucionais

‘

ou em outros meios de comunicação, sem prejuízo da obrigatoriedade de disponibilização integral do Edital no sítio eletrônico oficial.

4.5. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário ou regra específica prevista na legislação aplicável.

4.6. Quando o vencimento de qualquer prazo recair em dia sem expediente no órgão responsável pelo Chamamento Público, o prazo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

4.7. As OSCs interessadas deverão entregar os envelopes contendo a Proposta Técnica e os Planos de Trabalho por Eixo, bem como os Documentos de Habilitação, no local, data e horário indicados no item 4.1 deste Edital.

4.8. Não serão admitidos envelopes protocolados fora do prazo, após o horário fixado para abertura da sessão pública ou em local diverso daquele indicado neste Edital, salvo se houver previsão expressa em ato de retificação ou prorrogação formalmente publicado pela Administração Pública.

4.9. A sessão pública será conduzida pela Comissão de Seleção, que registrará em ata todos os atos relevantes, incluindo o recebimento dos envelopes, o credenciamento dos representantes, eventuais manifestações, ocorrências, suspensões, diligências e demais deliberações pertinentes.

4.10. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre este Edital, seus anexos ou o procedimento de seleção, mediante requerimento formal encaminhado ao e-mail licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br**,** até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para a sessão pública.

4.11. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, preservada a isonomia entre os interessados, e passarão a integrar este Edital para todos os efeitos, quando tiverem caráter interpretativo ou complementar.

4.12. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital, mediante petição fundamentada, dirigida à Comissão de Seleção ou à autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para a sessão pública.

4.13. A impugnação deverá indicar, de forma clara e objetiva, o item questionado, a fundamentação jurídica ou técnica, o pedido formulado e os documentos que eventualmente comprovem as alegações apresentadas.

4.14. A Administração Pública decidirá a impugnação em prazo compatível com a data da sessão pública, podendo acolhê-la total ou parcialmente, rejeitá-la ou promover ajustes no Edital, mediante decisão fundamentada.

4.15. O acolhimento de impugnação que implique alteração substancial das condições de participação, da forma de apresentação das propostas, dos critérios de julgamento, dos

documentos exigidos, do objeto ou dos anexos exigirá a publicação de retificação e, quando necessário, a reabertura ou prorrogação do prazo para apresentação das propostas, de modo a preservar a isonomia entre as OSCs interessadas.

4.16. Alterações meramente formais, correções de erro material, ajustes de digitação ou esclarecimentos que não afetem a elaboração das propostas poderão ser divulgados por aviso, esclarecimento ou errata, sem necessidade de reabertura integral do prazo, desde que preservada a igualdade de condições entre os interessados.

4.17. É responsabilidade das OSCs interessadas acompanhar as publicações, avisos, respostas a esclarecimentos, retificações, resultados e demais atos relativos ao Chamamento Público no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios indicados neste Edital.

4.18. A participação no Chamamento Público pressupõe ciência e aceitação das regras deste Edital, sem prejuízo do direito de impugnação, pedido de esclarecimento e recurso administrativo, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que se enquadrem no conceito previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, que possuam objetivos estatutários compatíveis com o objeto da parceria e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.2. Considera-se condição essencial de participação a demonstração de capacidade técnica, institucional, operacional, administrativa e financeira compatível com a execução integrada de todos os Eixos de Atuação previstos neste Edital.

5.3. A participação neste Chamamento Público exige a apresentação de Proposta Técnica e Plano de Trabalho individualizados para cada Eixo de Atuação, nos termos deste Edital, não sendo admitida proposta parcial, restrita a apenas determinados eixos ou condicionada à execução de parte do objeto.

5.4. A ausência de Proposta Técnica ou de Plano de Trabalho para qualquer Eixo de Atuação implicará a desclassificação da OSC, por não atendimento integral ao objeto do Chamamento Público.

5.5. A OSC participante deverá comprovar, na fase própria de habilitação, o cumprimento dos requisitos legais e editalícios necessários à celebração da parceria, especialmente aqueles relacionados à sua constituição jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, experiência prévia, capacidade técnica e operacional, existência mínima exigida pela legislação aplicável e inexistência de impedimentos.

5.6. O atendimento das condições de participação será verificado com base nos documentos apresentados pela OSC, nas declarações exigidas, nas informações constantes da Proposta Técnica e dos Planos de Trabalho por Eixo, bem como em diligências eventualmente realizadas pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente.

5.7. Não será admitida a participação de pessoas físicas, empresas com fins lucrativos, microempreendedores individuais, sociedades empresárias, consórcios empresariais ou quaisquer entidades que não se enquadrem como Organização da Sociedade Civil apta à celebração de parceria nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.8. Não será admitida a participação de entidades reunidas sob a forma de consórcio, sem prejuízo da possibilidade de atuação em rede, quando expressamente indicada pela OSC participante, desde que observadas as condições previstas neste Edital, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no regulamento municipal aplicável.

5.9. A atuação em rede, quando proposta pela OSC, não descaracteriza a seleção de uma única OSC, não transfere a titularidade da parceria e não afasta a responsabilidade integral da OSC celebrante perante a Administração Pública pela execução do objeto, pela aplicação dos recursos, pela prestação de contas e pelo cumprimento das metas pactuadas.

5.10. Caso pretenda executar parte das atividades mediante atuação em rede, a OSC deverá indicar essa circunstância em sua Proposta Técnica e nos Planos de Trabalho correspondentes, demonstrando a pertinência técnica da rede, a forma de coordenação, as responsabilidades previstas, a compatibilidade com o objeto e a preservação da unidade da parceria.

5.11. A Administração Pública poderá exigir, antes da celebração do Termo de Colaboração ou durante a execução da parceria, documentos complementares relativos às organizações executantes e não celebrantes integrantes da rede, especialmente para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, técnica e ausência de impedimentos legais.

5.12. A participação da OSC neste Chamamento Público implica declaração de conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de impugnação, pedido de esclarecimento e recurso administrativo, nos termos deste instrumento.

DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

5.13. Com o objetivo de possibilitar melhor conhecimento das condições locais, das estruturas municipais, da realidade territorial, das demandas operacionais e das especificidades dos Eixos de Atuação, fica facultada às OSCs interessadas a realização de visita técnica prévia.

5.14. A visita técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto ao órgão responsável pelo Chamamento Público, mediante solicitação formal encaminhada ao e-mail licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br, com antecedência mínima de **10 (dez)** dias úteis da data designada para a sessão pública.

5.15. A Administração Pública designará servidor ou representante responsável para acompanhar a visita técnica, prestar esclarecimentos institucionais cabíveis e emitir o respectivo Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante dos anexos deste Edital.

5.16. A visita técnica poderá ser realizada por representante legal, dirigente, empregado, colaborador, consultor, preposto ou profissional formalmente indicado pela OSC interessada, mediante apresentação de documento de identificação e declaração ou autorização simples que comprove sua representação para essa finalidade.

5.17. A não realização da visita técnica não impedirá a participação da OSC no Chamamento Público, desde que seja apresentada Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais, conforme modelo constante dos anexos deste Edital.

5.18. A Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais deverá afirmar que a OSC analisou as informações disponibilizadas pela Administração Pública, conhece as condições gerais necessárias à elaboração de sua proposta e assume a responsabilidade técnica pelo dimensionamento de seus Planos de Trabalho por Eixo.

5.19. A realização da visita técnica ou a apresentação da declaração substitutiva não impede a futura realização de ajustes, alterações, remanejamentos, revisões ou adequações dos Planos de Trabalho por Eixo, desde que devidamente justificados, compatíveis com o objeto da parceria, aprovados pela Administração Pública e admitidos pela legislação aplicável.

5.20. As informações fornecidas durante a visita técnica terão caráter estritamente institucional e esclarecedor, não podendo alterar as condições do Edital, salvo se formalizadas por meio de resposta oficial, esclarecimento, errata ou retificação divulgada nos meios oficiais previstos neste instrumento.

5.21. Caso a Administração Pública identifique necessidade de complementação de informações técnicas relevantes para elaboração das propostas, deverá disponibilizá-las a todos os interessados, preservando a isonomia e a transparência do Chamamento Público.

CAPÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO E DE CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

6.1. Não poderá participar deste Chamamento Público, nem celebrar Termo de Colaboração dele decorrente, a Organização da Sociedade Civil (OSC) que incidir em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no regulamento municipal aplicável, neste Edital ou em decisão administrativa ou judicial com efeitos vigentes.

‘

6.2. Ficará impedida de participar do Chamamento Público ou de celebrar a parceria a OSC que:

I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – não se enquadre no conceito de Organização da Sociedade Civil previsto na Lei Federal nº 13.019/2014;

III – não possua objetivos estatutários compatíveis com o objeto da parceria ou com a execução integrada dos Eixos de Atuação previstos neste Edital;

IV – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Pública;

V – tenha tido contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo nas hipóteses em que a irregularidade tenha sido sanada, o débito ressarcido, a decisão reconsiderada, revista ou suspensa, ou esteja pendente recurso com efeito suspensivo, nos termos da legislação aplicável;

VI – esteja submetida a sanção vigente que a impeça de participar de chamamento público, celebrar parceria, contratar com a Administração Pública ou receber recursos públicos, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;

VII – tenha sido punida com declaração de inidoneidade ou penalidade equivalente, enquanto perdurarem seus efeitos e até que seja promovida a reabilitação, quando cabível;

VIII – tenha entre seus dirigentes membro de Poder, membro do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, ou pessoa alcançada por vedação legal ou regulamentar aplicável;

IX – tenha entre seus dirigentes cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de autoridade ou agente público alcançado pela vedação legal, quando tal situação configurar impedimento nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal ou de norma específica aplicável;

X – tenha em seus quadros dirigente com contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por decisão definitiva, quando a decisão possuir efeitos impeditivos vigentes;

XI – tenha dirigente condenado por ato de improbidade administrativa, crime contra a Administração Pública ou outra infração que produza efeitos legais impeditivos para celebração de parceria com o Poder Público, enquanto perdurarem tais efeitos;

XII – esteja em situação de inadimplência perante o erário ou órgão público, quando essa condição estiver formalmente caracterizada e produzir efeito impeditivo para a celebração de parceria;

XIII – apresente declaração, documento ou informação falsa, incompleta ou materialmente incompatível com a realidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal;

XIV – não apresente Proposta Técnica e Plano de Trabalho para todos os Eixos de Atuação obrigatórios previstos neste Edital;

XV – esteja impedida por qualquer outra hipótese prevista expressamente na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 33/2026, neste Edital ou em decisão administrativa ou judicial aplicável.

6.3. A existência de restrição, apontamento, pendência ou registro cadastral não implicará, por si só, impedimento automático, devendo a Comissão de Seleção ou a autoridade competente avaliar a natureza da ocorrência, sua atualidade, seus efeitos jurídicos e sua relação com as hipóteses legais de impedimento.

6.4. A OSC deverá apresentar Declaração de Inexistência de Impedimentos, conforme modelo constante dos anexos deste Edital, afirmando, sob as penas da lei, que a entidade e seus dirigentes não incorrem em nenhuma das vedações legais ou editalícias aplicáveis.

6.5. A OSC deverá comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento, restrição relevante ou alteração das condições de participação, habilitação ou celebração da parceria.

6.6. Caso seja identificado fato superveniente ou denúncia fundamentada que indique possível impedimento, a Comissão de Seleção ou a autoridade competente poderá instaurar diligência, solicitar esclarecimentos, requisitar documentos e suspender, quando necessário, o andamento do procedimento em relação à OSC envolvida, até a apuração suficiente dos fatos.

6.7. A inabilitação, desclassificação ou impedimento de celebração decorrente de fato superveniente dependerá de decisão motivada, precedida de oportunidade de manifestação da OSC interessada, salvo nas hipóteses em que houver decisão administrativa, judicial ou de órgão de controle com efeitos impeditivos imediatos.

6.8. A constatação de falsidade em declaração, documento ou informação apresentada pela OSC poderá ensejar sua desclassificação, inabilitação, impedimento de celebração da parceria, rescisão do instrumento eventualmente celebrado, comunicação aos órgãos competentes e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.9. Se a OSC classificada em primeiro lugar for considerada impedida ou não comprovar o atendimento das condições exigidas para celebração da parceria, a Administração Pública poderá convocar a OSC subsequente, observada a ordem de classificação, para verificação das condições de habilitação e eventual celebração do Termo de Colaboração, nos termos deste Edital.

‘

6.10. As hipóteses de impedimento previstas neste capítulo aplicam-se, no que couber, às organizações executantes e não celebrantes indicadas em eventual atuação em rede, sem prejuízo da responsabilidade integral da OSC celebrante perante a Administração Pública.

6.11. A verificação dos impedimentos poderá ocorrer em qualquer fase do Chamamento Público, antes da celebração do Termo de Colaboração ou durante a execução da parceria, observado o devido processo administrativo e as consequências previstas na legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, horário e local designados para a sessão pública, os representantes das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) participantes poderão apresentar-se perante a Comissão de Seleção para fins de credenciamento.

7.2. O credenciamento tem por finalidade identificar o representante da OSC participante e verificar seus poderes para acompanhar os atos da sessão pública, assinar atas, formular manifestações, prestar esclarecimentos, receber comunicações, praticar atos procedimentais e, quando expressamente autorizado, interpor, renunciar ou desistir de recursos administrativos.

7.3. A participação de representante na sessão pública é facultativa, não constituindo requisito de habilitação ou classificação da OSC.

7.4. A ausência de representante credenciado na sessão pública não implicará inabilitação, desclassificação ou exclusão da OSC, desde que os envelopes e documentos tenham sido regularmente apresentados na forma e no prazo previstos neste Edital.

7.5. A OSC que não se fizer representar na sessão pública participará do Chamamento Público com base nos documentos, Propostas Técnicas e Planos de Trabalho formalmente apresentados, não podendo exigir a prática de atos presenciais que dependam da atuação imediata de representante credenciado.

7.6. A ausência de representante credenciado não impede a OSC de exercer o direito de recurso administrativo nos prazos e condições previstos neste Edital, salvo nas hipóteses de renúncia expressa, formal e válida ao direito recursal.

7.7. Para fins de credenciamento, o representante da OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – documento oficial de identificação com foto;

II – instrumento de procuração, carta de credenciamento ou termo de representação, público ou particular, assinado pelo representante legal da OSC, com poderes compatíveis com os atos a serem praticados na sessão pública; ou

III – quando o representante presente for o próprio dirigente ou representante legal da OSC, cópia da ata de eleição e posse da diretoria em vigor, estatuto social ou outro documento institucional que comprove seus poderes de representação.

7.8. Quando o instrumento de representação conferir poderes para renunciar ou desistir de recursos administrativos, tal autorização deverá constar de forma expressa, clara e específica.

7.9. A Comissão de Seleção poderá aceitar cópias simples dos documentos de credenciamento, acompanhadas dos originais para conferência, cópias autenticadas ou documentos eletrônicos cuja autenticidade possa ser verificada em meio oficial.

7.10. A ausência de documento de credenciamento ou a existência de falha formal na representação não impedirá o recebimento dos envelopes da OSC, desde que estes tenham sido apresentados tempestivamente e estejam devidamente identificados, mas poderá impedir o representante de praticar atos em nome da entidade até a regularização da representação.

7.11. A Comissão de Seleção poderá conceder prazo razoável para saneamento de falha formal relativa ao credenciamento, desde que a correção não altere o conteúdo da proposta, não comprometa a isonomia entre os participantes e não prejudique o andamento regular do Chamamento Público.

7.12. Somente o representante devidamente credenciado poderá formular manifestações em ata, prestar esclarecimentos em nome da OSC, assinar documentos da sessão pública e praticar atos procedimentais em nome da entidade.

7.13. Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma OSC participante neste Chamamento Público, ainda que possua procuração ou autorização de mais de uma entidade.

7.14. Havendo substituição de representante durante o procedimento, a OSC deverá apresentar novo instrumento de representação, observadas as exigências deste capítulo.

7.15. As manifestações realizadas pelo representante credenciado vinculam a OSC participante, nos limites dos poderes conferidos no respectivo instrumento de representação.

7.16. A Comissão de Seleção registrará em ata as OSCs presentes, seus representantes credenciados, os documentos apresentados, eventuais irregularidades formais, saneamentos realizados e manifestações relevantes ocorridas durante a sessão pública.

7.17. O modelo de Carta de Credenciamento constante dos anexos deste Edital poderá ser utilizado pela OSC participante, admitindo-se instrumento próprio desde que contenha, no mínimo, a identificação da OSC, a identificação do representante, os poderes conferidos, a assinatura do representante legal e a referência ao Chamamento Público.

‘

CAPÍTULO VIII

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar, na data, horário e local indicados neste Edital, 2 (dois) envelopes distintos, fechados, indevassáveis e identificados, contendo:

I – Envelope nº 01: Proposta Técnica por Eixo de Atuação;

II – Envelope nº 02: Documentos de Habilitação.

8.2. Os envelopes deverão ser apresentados simultaneamente, no momento do protocolo ou na sessão pública de recebimento, não sendo admitida a apresentação posterior de envelope ou documento obrigatório, salvo nas hipóteses de saneamento formal, diligência ou complementação expressamente admitidas neste Edital e na legislação aplicável.

8.3. O Envelope nº 01 deverá conter as Propostas Técnicas individualizadas para todos os Eixos de Atuação previstos no Anexo I deste Edital, podendo ser acompanhado de documentos complementares destinados a subsidiar a avaliação técnica da proposta, nos termos do Capítulo IX deste Edital.

8.4. A ausência de Proposta Técnica para qualquer Eixo de Atuação implicará a desclassificação da OSC, por não atendimento integral ao objeto do Chamamento Público.

8.5. O Envelope nº 02 deverá conter os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, operacional, econômico-financeira, declarações e demais documentos exigidos neste Edital para verificação das condições da OSC classificada.

8.6. A apresentação da Proposta Técnica na fase de Chamamento Público não implica aprovação automática do Plano de Trabalho, o qual será apresentado, ajustado ou consolidado pela OSC selecionada, conforme orientação e aprovação da Administração Pública, antes da celebração do Termo de Colaboração.

8.7. A identificação externa dos envelopes deverá observar, preferencialmente, os seguintes modelos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA E PLANOS DE TRABALHO POR EIXO MUNICÍPIO DE FIGUEIROPOLIS D'OESTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2026 RAZÃO SOCIAL DA OSC: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE FIGUEIROPOLISD'OESTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2026

RAZÃO SOCIAL DA OSC: _____
CNPJ: _____

8.8. As Propostas Técnicas por Eixo de Atuação deverão ser apresentadas em **2 (duas) vias físicas**, impressas em papel A4, com páginas numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da OSC ou por procurador com poderes específicos.

8.9. A primeira via será considerada a via principal da proposta, destinada à instrução formal do processo administrativo do Chamamento Público.

8.10. A segunda via será utilizada como via auxiliar de análise pela Comissão de Seleção, sem prejuízo de sua juntada ou arquivamento nos autos, conforme procedimento administrativo adotado pelo Município.

8.11. Havendo divergência entre as vias apresentadas, prevalecerá a via principal, sem prejuízo da possibilidade de a Comissão de Seleção promover diligência para esclarecimento de erro material, desde que não haja alteração substancial da proposta, dos valores estimados, das metas, da metodologia ou das condições essenciais originalmente apresentadas.

8.12. A ausência da segunda via física não implicará desclassificação automática da OSC, desde que a via principal tenha sido apresentada de forma completa, legível, assinada e tempestiva, podendo a Comissão de Seleção solicitar a reprodução ou complementação da via auxiliar por diligência, quando necessário.

8.13. O conteúdo, a estrutura técnica mínima, os elementos de avaliação e os documentos complementares admitidos no Envelope nº 01 observarão o disposto no Capítulo IX deste Edital.

8.14. O Envelope nº 02 será único por OSC e deverá conter os documentos de habilitação exigidos neste Edital, independentemente da quantidade de Eixos de Atuação previstos na parceria.

8.15. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, por cópia simples acompanhada do original para conferência, ou por documento eletrônico cuja autenticidade possa ser verificada em meio oficial.

8.16. As certidões emitidas pela internet serão aceitas, desde que seja possível verificar sua autenticidade no respectivo sítio eletrônico oficial.

8.17. Os documentos apresentados deverão estar legíveis e permitir a identificação da OSC, de seus representantes, do conteúdo e da validade das informações.

8.18. Falhas formais, erros materiais, omissões não essenciais, divergências sanáveis ou irregularidades que não comprometam a autenticidade, a validade, a substância da proposta, a isonomia entre os participantes ou a verificação das condições exigidas poderão ser objeto de diligência pela Comissão de Seleção.

‘

8.19. Não será admitida, por meio de diligência, a substituição da proposta, a inclusão de Proposta Técnica ausente para Eixo de Atuação obrigatório, a alteração substancial da metodologia, a modificação essencial das metas, a alteração do objeto, o aumento do valor global proposto ou qualquer providência que comprometa a igualdade entre as OSCs participantes.

8.20. A Comissão de Seleção ou a autoridade competente poderá, em qualquer fase do Chamamento Público, realizar diligências destinadas a esclarecer informações, confirmar a autenticidade de documentos, sanar falhas formais, complementar a instrução processual ou verificar a veracidade de dados apresentados pela OSC.

8.21. As diligências deverão ser formalizadas nos autos do processo, com indicação do objeto da solicitação, prazo de resposta, documentos requeridos e justificativa da medida, assegurada a igualdade de tratamento entre as OSCs participantes.

8.22. Não serão aceitos documentos ou propostas encaminhados por e-mail, aplicativos de mensagem, redes sociais ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste Edital, salvo na hipótese de adoção formal de sistema eletrônico de protocolo ou de apresentação de documentos complementares solicitados em diligência.

8.23. Quando admitido o envio dos envelopes por correspondência registrada, serviço postal, transportadora ou outro meio de entrega, será de inteira responsabilidade da OSC assegurar que os envelopes sejam recebidos no local indicado neste Edital até a data e horário limites estabelecidos.

8.24. A Administração Pública não se responsabilizará por extravio, atraso, falha de entrega, endereçamento incorreto ou qualquer ocorrência que impeça o recebimento tempestivo dos envelopes enviados por meio postal, transportadora ou serviço equivalente.

8.25. Uma vez declarada aberta a sessão pública e encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não serão admitidos novos participantes, substituição de envelopes, inclusão de documentos obrigatórios ou alteração das propostas, ressalvadas as diligências expressamente admitidas neste Edital.

8.26. A Comissão de Seleção registrará em ata a relação das OSCs participantes, a entrega dos envelopes, as condições externas dos invólucros, eventuais ocorrências, manifestações e demais atos relevantes da sessão pública.

8.27. O Envelope nº 02 das OSCs não convocadas para habilitação permanecerão lacrados e sob guarda da Comissão de Seleção até a conclusão da fase pertinente, sendo devolvidos após a homologação do resultado ou arquivados nos autos, conforme procedimento definido pela Administração Pública.

8.28. Os documentos apresentados no Chamamento Público passarão a integrar o processo administrativo, não cabendo sua devolução quando necessários à instrução,

análise, julgamento, controle, transparência ou eventual prestação de informações aos órgãos competentes.

CAPÍTULO IX

DA PROPOSTA TÉCNICA E DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC

9.1. Para fins de participação e julgamento no Chamamento Público, a OSC deverá apresentar Proposta Técnica individualizada para cada Eixo de Atuação previsto no Anexo I deste Edital.

9.2. A Proposta Técnica constitui o documento de seleção apresentado pela OSC, destinado a demonstrar a qualidade da solução proposta, a compreensão da realidade objeto da parceria, a metodologia de execução, as ações, os objetivos, as metas pretendidas, os indicadores de avaliação, a estimativa de custos, a estratégia de acompanhamento dos resultados e a capacidade da entidade para executar as ações propostas.

9.3. A Proposta Técnica por Eixo de Atuação deverá conter informações suficientes para permitir o julgamento objetivo pela Comissão de Seleção, observados os critérios previstos neste Edital, bem como para subsidiar a posterior elaboração, ajuste ou consolidação do Plano de Trabalho da OSC selecionada.

9.4. A Proposta Técnica por Eixo de Atuação deverá observar, no que couber à fase de seleção, a estrutura técnica prevista no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quanto à descrição da realidade, definição de ações, objetivos e metas, metodologia de execução, indicadores de avaliação, cronograma físico, plano de aplicação de recursos e cronograma de desembolso.

9.5. Cada Proposta Técnica por Eixo de Atuação deverá conter, no mínimo:

I – Descrição da Realidade Objeto da Parceria: justificativa clara da ação, demonstrando o nexo entre a realidade local, a necessidade pública vinculada ao respectivo Eixo de Atuação e as atividades propostas;

II – Ações, Objetivos e Metas: definição clara e mensurável dos objetivos, ações e metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas no âmbito do respectivo Eixo de Atuação;

III – Metodologia de Execução e Estratégia de Ação: descrição de como as atividades serão desenvolvidas, incluindo rotinas de trabalho, fluxos operacionais, formas de atendimento ao público-alvo e estratégias de organização da execução;

IV – Forma de Execução das Ações e Indicadores de Avaliação: definição dos parâmetros institucionais, indicadores, meios de verificação e elementos que poderão ser utilizados pelo Gestor da Parceria para aferir o cumprimento das metas e dos resultados propostos;

‘

V – Cronograma Mensal de Execução Física: programação temporal das atividades ao longo dos 12 (doze) meses de vigência inicial da parceria;

VI – Plano de Aplicação de Recursos — Planilha de Custos: detalhamento dos custos estimados para a execução das ações, incluindo recursos humanos, materiais, serviços de terceiros, encargos, despesas operacionais e demais custos necessários, demonstrando a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado;

VII – Cronograma de Desembolso Financeiro: cronograma parcelado demonstrando a previsão de repasses financeiros solicitados à Administração Pública, em consonância com a execução física das metas e atividades propostas.

9.6. A Proposta Técnica não se confunde com o Plano de Trabalho definitivo da parceria, o qual será apresentado, ajustado ou consolidado pela OSC selecionada, conforme orientação, análise e aprovação da Administração Pública, antes da celebração do Termo de Colaboração.

9.7. A posterior elaboração, ajuste ou consolidação do Plano de Trabalho deverá observar a Proposta Técnica selecionada, os limites do objeto, os valores estimados, os critérios de julgamento aplicados no Chamamento Público, as diretrizes deste Edital, a legislação aplicável e as orientações da Administração Pública.

9.8. Os ajustes realizados na fase de elaboração ou consolidação do Plano de Trabalho não poderão alterar o objeto essencial do Chamamento Público, comprometer a isonomia entre as OSCs participantes, modificar substancialmente a proposta selecionada, reduzir indevidamente as metas avaliadas ou ampliar injustificadamente o valor global estimado da parceria.

9.9. A Proposta Técnica por Eixo de Atuação deverá ser redigida de forma clara, objetiva, coerente e compatível com a realidade local, evitando informações genéricas, imprecisas ou desconectadas das metas, custos, cronogramas e resultados pretendidos.

9.10. Cada Proposta Técnica por Eixo de Atuação deverá demonstrar compatibilidade entre:

I – a realidade objeto da parceria e a justificativa da intervenção;

II – as ações, objetivos e metas propostas;

III – a metodologia de execução e a estratégia de ação;

IV – os indicadores de avaliação e os meios de verificação;

V – o cronograma físico de execução;

VI – o plano de aplicação de recursos e os custos estimados;

VII – o cronograma de desembolso financeiro;

VIII – a capacidade da OSC para executar as ações propostas.

‘

9.11. A OSC poderá apresentar, juntamente com as Propostas Técnicas por Eixo de Atuação, documentos complementares destinados exclusivamente a subsidiar a avaliação técnica da proposta, desde que relacionados ao objeto do Chamamento Público, aos Eixos de Atuação ou à execução de projetos, programas, serviços, ações ou parcerias de natureza semelhante.

9.12. Os documentos complementares poderão incluir, entre outros, portfólio institucional, atestados, declarações, relatórios de execução, instrumentos de parceria, currículos da equipe indicada, registros de atuação, organograma, fluxos internos, publicações institucionais ou outros documentos pertinentes à análise técnica da proposta.

9.13. Os documentos complementares apresentados no Envelope nº 01 não substituem os documentos obrigatórios de habilitação exigidos no Envelope nº 02, nem afastam a necessidade de comprovação formal das condições da OSC classificada na fase própria de habilitação.

9.14. Os documentos complementares poderão ser considerados pela Comissão de Seleção para verificar a coerência das informações apresentadas, a experiência relacionada ao objeto, a capacidade operacional demonstrada, a qualificação da equipe indicada e a compatibilidade entre a proposta e o histórico de atuação da entidade.

9.15. A apresentação de documentos complementares não implica pontuação automática, devendo sua análise observar os critérios objetivos de julgamento previstos neste Edital.

9.16. Quando o mesmo documento complementar estiver relacionado a mais de um Eixo de Atuação, a OSC poderá apresentá-lo uma única vez, indicando de forma clara os eixos aos quais o documento se relaciona.

9.17. A Comissão de Seleção poderá desconsiderar documentos complementares que sejam genéricos, ilegíveis, sem identificação da entidade emitente, sem relação com o objeto do Chamamento Público, sem demonstração mínima de pertinência com os Eixos de Atuação ou que não permitam aferir a experiência ou capacidade alegada.

9.18. A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos ou promover diligências para confirmar a autenticidade, a pertinência ou o conteúdo de documentos complementares apresentados pela OSC, vedada a inclusão posterior de documento essencial que altere substancialmente a proposta ou comprometa a isonomia entre os participantes.

9.19. A indicação de equipe técnica na Proposta Técnica não obriga a contratação prévia dos profissionais pela OSC antes da celebração da parceria, salvo se houver exigência expressa neste Edital ou no Anexo I, devendo a OSC demonstrar capacidade de mobilização da equipe necessária à execução do objeto.

9.20. Caso a Proposta Técnica indique profissionais específicos como integrantes da equipe técnica, a OSC deverá informar a função proposta, a qualificação, a experiência e a forma

de vinculação prevista, podendo a Administração Pública exigir a comprovação dessas informações na fase de celebração ou durante a execução da parceria.

9.21. A substituição posterior de profissional indicado na Proposta Técnica poderá ser admitida, desde que por outro profissional com qualificação compatível ou superior, mediante justificativa da OSC e aprovação da Administração Pública, quando a indicação do profissional tiver sido relevante para o julgamento da proposta.

9.22. As despesas, custos, valores e cronogramas indicados na Proposta Técnica terão caráter estimativo para fins de seleção, julgamento e planejamento da parceria, devendo ser detalhados, ajustados ou consolidados no Plano de Trabalho definitivo antes da celebração do Termo de Colaboração.

9.23. A estimativa de custos apresentada na Proposta Técnica deverá guardar compatibilidade com os preços praticados no mercado, com a realidade regional, com a complexidade das ações, com a equipe necessária e com os resultados pretendidos.

9.24. A Comissão de Seleção poderá atribuir nota inferior à proposta que apresentar custos incompatíveis, insuficientes, excessivos, genéricos ou sem demonstração mínima de composição, ainda que o valor global esteja dentro do limite estimado pela Administração Pública.

9.25. A eventual aprovação da Proposta Técnica no Chamamento Público não afasta a necessidade de análise técnica, adequação, aprovação formal e validação do Plano de Trabalho definitivo pela Administração Pública antes da celebração do Termo de Colaboração.

9.26. A Proposta Técnica selecionada, os documentos complementares aceitos e as eventuais manifestações da Comissão de Seleção poderão ser utilizados como referência para elaboração do Plano de Trabalho definitivo, para o acompanhamento inicial da parceria e para verificação da compatibilidade entre a proposta selecionada e a execução pactuada.

CAPÍTULO X

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão de Seleção, com base nos critérios objetivos previstos neste Edital, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e seleção da proposta mais adequada ao interesse público.

10.2. A seleção terá por finalidade identificar a Organização da Sociedade Civil cuja proposta demonstre maior adequação ao objeto do Chamamento Público, maior capacidade de execução integrada dos Eixos de Atuação e melhor relação entre metodologia, metas, custos, resultados esperados e capacidade institucional.

10.3. O julgamento observará o grau de adequação da Proposta Técnica aos objetivos específicos da parceria, às necessidades públicas indicadas no Edital e no Anexo I, aos valores estimados, aos resultados pretendidos e às condições de execução previstas neste instrumento.

10.4. Serão avaliadas exclusivamente as Propostas Técnicas constantes do Envelope nº 01, apresentadas para todos os Eixos de Atuação, bem como os documentos complementares admitidos no Capítulo IX, quando pertinentes à análise dos critérios de julgamento.

10.5. A Comissão de Seleção atribuirá pontuação às Propostas Técnicas por Eixo de Atuação e à capacidade institucional e operacional global da OSC, observada a seguinte composição:

Componente de Avaliação	Sigla	Pontuação Máxima	Peso na Nota Final
Nota Técnica Ponderada dos Eixos	NTPE	100 pontos	80%
Nota de Capacidade Institucional e Operacional	NCIO	100 pontos	20%
Nota Final Global	NFG	100 pontos	100%

10.6. A Nota Final Global da OSC será calculada pela seguinte fórmula:

NFG = (NTPE × 0,80) + (NCIO × 0,20)

10.7. Será selecionada a OSC com maior Nota Final Global, observada a regularidade da habilitação e o atendimento integral das condições previstas neste Edital.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS POR EIXO DE ATUAÇÃO

10.8. Cada Proposta Técnica por Eixo de Atuação será avaliada individualmente pela Comissão de Seleção, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os critérios abaixo:

Critério de Avaliação da Proposta Técnica por Eixo	Pontuação Máxima
I – Diagnóstico da realidade, justificativa, objetivos e metas propostas	30 pontos

II – Metodologia de execução, estratégia de atuação, indicadores e cronograma físico	40 pontos
III – Plano de aplicação de recursos, custos estimados e economicidade	30 pontos
Total por Eixo de Atuação	**100 pontos**

10.9. A nota das Propostas Técnicas por Eixo corresponderá à média das notas atribuídas a todos os Eixos de Atuação obrigatórios.

10.10. Caso o Anexo I estabeleça pesos diferenciados entre os Eixos de Atuação, a nota das Propostas Técnicas será calculada mediante média ponderada, observados os percentuais definidos para cada eixo.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA, INSTITUCIONAL E OPERACIONAL DA OSC

10.11. A capacidade técnica, institucional e operacional da OSC será avaliada de forma global, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme os critérios abaixo:

Critério de Avaliação da Capacidade da OSC	**Pontuação Máxima**
I – Experiência institucional compatível com o objeto	40 pontos
II – Qualificação e capacidade de mobilização da equipe indicada	30 pontos
III – Estrutura de gestão, monitoramento, controle e prestação de contas	30 pontos
Total	**100 pontos**

10.12. A avaliação da capacidade da OSC terá finalidade exclusivamente classificatória, não se confundindo com a fase de habilitação, que verificará os documentos obrigatórios da OSC classificada para fins de celebração da parceria.

SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO DA NOTA FINAL

10.13. A Nota Final da OSC será composta da seguinte forma:

‘

Componente de Avaliação	Peso
Média das Propostas Técnicas por Eixo de Atuação	80%
Capacidade Técnica, Institucional e Operacional da OSC	20%
Nota Final	**100%**

10.14. A Nota Final será calculada pela seguinte fórmula:

Nota Final = (Média das Propostas Técnicas por Eixo × 0,80) + (Nota de Capacidade da OSC × 0,20)

10.15. Será classificada em primeiro lugar a OSC que obtiver a maior Nota Final, observadas as condições de desclassificação, habilitação e demais exigências previstas neste Edital.

10.16. Será desclassificada a OSC que:

I – deixar de apresentar Proposta Técnica para qualquer Eixo de Atuação obrigatório;

II – obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em qualquer Proposta Técnica por Eixo de Atuação;

III – obtiver Nota Final inferior a 60 (sessenta) pontos;

IV – apresentar proposta manifestamente inexequível, incompatível com o objeto, sem demonstração mínima de viabilidade técnica ou financeira;

V – apresentar proposta que altere o objeto essencial do Chamamento Público, exclua Eixo de Atuação obrigatório ou condicione a execução a fatores incompatíveis com o Edital;

VI – apresentar documento, declaração ou informação falsa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO XI

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de igualdade na Nota Final entre duas ou mais Organizações da Sociedade Civil, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior nota na média das Propostas Técnicas por Eixo de Atuação;

II – maior nota no critério "Metodologia de execução, estratégia de atuação, indicadores e cronograma físico";

‘

III – maior nota no critério "Diagnóstico da realidade, justificativa, objetivos e metas propostas";

IV – maior nota no critério "Plano de aplicação de recursos, custos estimados e economicidade";

V – maior nota na avaliação da capacidade técnica, institucional e operacional da OSC;

VI – maior experiência comprovada em execução de projetos, programas, serviços, ações ou parcerias de natureza semelhante ao objeto do Chamamento Público;

VII – maior tempo de constituição formal da OSC, comprovado por meio de seu ato constitutivo vigente.

11.2. Persistindo o empate após a aplicação sucessiva dos critérios previstos no item anterior, a Comissão de Seleção realizará sorteio público entre as OSCs empatadas.

11.3. O sorteio público deverá ser previamente comunicado às OSCs empatadas, com indicação de data, horário e local de realização.

11.4. A ausência de representante da OSC regularmente comunicada não impedirá a realização do sorteio, desde que o ato seja público, registrado em ata e acompanhado pela Comissão de Seleção.

11.5. O resultado do desempate deverá ser devidamente registrado em ata, com indicação dos critérios aplicados, da ordem de classificação resultante e, quando for o caso, da realização do sorteio público.

11.6. Os critérios de desempate serão aplicados exclusivamente às OSCs que obtiverem a mesma Nota Final, não podendo ser utilizados para alterar pontuação, reavaliar propostas ou admitir complementação documental fora das hipóteses de diligência previstas neste Edital.

11.7. A aplicação dos critérios de desempate não afasta a necessidade de posterior verificação da habilitação da OSC classificada em primeiro lugar, nos termos deste Edital.

CAPÍTULO XII

DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DA CONVOCAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1. A sessão pública de recebimento dos envelopes será conduzida pela Comissão de Seleção, no local, data e horário previstos neste Edital, observadas as regras de credenciamento, apresentação dos envelopes e demais disposições aplicáveis.

12.2. Declarada aberta a sessão pública, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento dos Envelopes nº 01 e nº 02 das OSCs participantes, registrando em ata a identificação das entidades, dos representantes credenciados, as condições externas dos envelopes e eventuais ocorrências relevantes.

‘

12.3. Encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não serão admitidos novos participantes, substituição de envelopes, complementação espontânea de documentos obrigatórios ou alteração das Propostas Técnicas, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas neste Edital.

12.4. A Comissão de Seleção procederá à abertura dos Envelopes nº 01, contendo as Propostas Técnicas por Eixo de Atuação, verificando inicialmente:

I – a identificação da OSC participante;

II – a apresentação de Proposta Técnica para todos os Eixos de Atuação obrigatórios;

III – a existência das 2 (duas) vias físicas exigidas, observado o disposto neste Edital quanto à ausência da segunda via;

IV – a assinatura, rubrica, organização e legibilidade dos documentos apresentados;

V – a existência de documentos complementares eventualmente apresentados para subsidiar a avaliação técnica.

12.5. A ausência de Proposta Técnica para qualquer Eixo de Atuação será registrada em ata e implicará a desclassificação da OSC, por não atendimento integral ao objeto do Chamamento Público.

12.6. Os Envelopes nº 02, contendo os Documentos de Habilitação, permanecerão fechados, lacrados e sob guarda da Comissão de Seleção até o momento próprio de sua abertura, nos termos deste Edital.

12.7. A Comissão de Seleção poderá realizar a análise das Propostas Técnicas na própria sessão pública ou suspender a sessão pelo tempo necessário à avaliação técnica, à atribuição de notas, à realização de diligências, à elaboração de relatório de julgamento ou à prática de demais atos necessários à adequada instrução do processo.

12.8. O julgamento das Propostas Técnicas observará os critérios de avaliação, pontuação, classificação e desclassificação previstos no Capítulo X deste Edital.

12.9. Havendo empate entre duas ou mais OSCs, serão aplicados os critérios de desempate previstos no Capítulo XI deste Edital.

12.10. A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos, confirmar informações, verificar autenticidade documental e realizar diligências destinadas a sanar falhas formais, esclarecer inconsistências ou complementar a instrução do processo, vedada a alteração substancial da proposta, das metas, da metodologia, dos valores estimados ou das condições essenciais originalmente apresentadas.

12.11. As diligências realizadas durante a fase de julgamento deverão ser formalizadas nos autos, com indicação do objeto da solicitação, prazo concedido, documentos ou esclarecimentos requeridos, resposta apresentada e análise da Comissão de Seleção.

12.12. Concluída a análise das Propostas Técnicas, a Comissão de Seleção elaborará relatório ou ata de julgamento, contendo, no mínimo:

I – identificação das OSCs participantes;

II – registro das Propostas Técnicas apresentadas por Eixo de Atuação;

III – eventuais desclassificações e respectivas justificativas;

IV – pontuação atribuída a cada Proposta Técnica por Eixo de Atuação;

V – pontuação atribuída à capacidade técnica, institucional e operacional da OSC, quando aplicável;

VI – cálculo da Nota Final de cada OSC;

VII – aplicação dos critérios de desempate, quando houver;

VIII – ordem preliminar de classificação;

IX – fundamentação resumida da pontuação atribuída;

X – indicação da OSC classificada em primeiro lugar.

12.13. O resultado preliminar da fase de julgamento das Propostas Técnicas será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios oficiais previstos neste Edital, abrindo-se o prazo recursal correspondente.

12.14. A fase de habilitação somente terá início após o julgamento dos eventuais recursos interpostos contra o resultado preliminar das Propostas Técnicas ou após o transcurso do prazo recursal sem apresentação de recurso, salvo hipótese de renúncia expressa, formal e válida ao direito de recorrer.

12.15. Havendo renúncia expressa, formal e válida ao prazo recursal por todas as OSCs participantes legitimadas, a Comissão de Seleção poderá dar prosseguimento imediato ao procedimento, desde que a renúncia seja registrada em ata e assinada pelos representantes devidamente credenciados com poderes específicos para esse ato.

12.16. Após a consolidação do resultado da fase de julgamento das Propostas Técnicas, será convocada a OSC classificada em primeiro lugar na Nota Final para a abertura do Envelope nº 02 e análise dos Documentos de Habilitação.

12.17. A abertura do Envelope nº 02 será realizada em sessão pública ou por ato formal da Comissão de Seleção, conforme previsto neste Edital, assegurado o registro em ata ou relatório circunstanciado.

12.18. A análise dos Documentos de Habilitação terá por finalidade verificar se a OSC classificada em primeiro lugar atende aos requisitos legais, editalícios e documentais necessários à celebração da parceria.

12.19. Caso a OSC classificada em primeiro lugar seja habilitada, será declarada vencedora do Chamamento Público, sem prejuízo da necessidade de homologação pela autoridade competente, apresentação, ajuste ou consolidação do Plano de Trabalho definitivo e cumprimento das demais condições necessárias à celebração do Termo de Colaboração.

12.20. Caso a OSC classificada em primeiro lugar seja inabilitada, desista formalmente, seja considerada impedida ou não atenda às condições exigidas neste Edital, a Administração Pública poderá convocar a OSC subsequente, observada a ordem de classificação, para abertura do respectivo Envelope nº 02 e análise dos Documentos de Habilitação.

12.21. O procedimento previsto no item anterior poderá ser repetido sucessivamente até que seja identificada OSC classificada, habilitada e apta à celebração da parceria, observadas as condições legais e editalícias.

12.22. Os Envelopes nº 02 das OSCs não convocadas para habilitação permanecerão lacrados e sob guarda da Comissão de Seleção até a conclusão do procedimento, podendo ser devolvidos após a homologação do resultado final ou arquivados nos autos, conforme procedimento administrativo adotado pelo Município.

12.23. A declaração de vencedora não gera direito automático à celebração da parceria, ficando a assinatura do Termo de Colaboração condicionada à homologação do Chamamento Público, à aprovação do Plano de Trabalho definitivo, à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade da OSC e ao cumprimento das demais exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

12.24. Todos os atos relevantes do procedimento deverão ser registrados nos autos do processo administrativo, garantindo-se transparência, motivação, rastreabilidade das decisões e possibilidade de controle pelos interessados e pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO XIII

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de julgamento das Propostas Técnicas e consolidada a classificação final, será aberto o Envelope nº 02 da OSC classificada em primeiro lugar, para análise dos Documentos de Habilitação.

13.2. A habilitação tem por finalidade verificar se a OSC classificada atende aos requisitos legais, institucionais, fiscais, trabalhistas, técnicos, operacionais, econômico-financeiros e declaratórios necessários à celebração do Termo de Colaboração.

13.3. A análise dos documentos de habilitação não se confunde com a pontuação atribuída à Proposta Técnica na fase de julgamento, não sendo admitida a alteração da pontuação já atribuída, salvo na hipótese de constatação de falsidade, inconsistência grave ou informação essencial incompatível com a documentação apresentada.

13.4. Quando documentos de natureza técnica já tiverem sido apresentados no Envelope nº 01 para subsidiar a avaliação da Proposta Técnica, a Comissão de Seleção poderá aproveitá-los para fins de verificação, diligência ou instrução da habilitação, desde que estejam legíveis, válidos, pertinentes e suficientes para comprovar a condição exigida, evitando duplicidade documental desnecessária.

13.5. O Envelope nº 02 deverá conter os documentos relacionados neste capítulo, organizados preferencialmente por grupos de habilitação.

SEÇÃO I

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E INSTITUCIONAL

13.6. Para fins de habilitação jurídica e institucional, a OSC deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ, com cadastro ativo;

II – cópia do estatuto social vigente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou órgão competente, compatível com o objeto da parceria e com os Eixos de Atuação previstos neste Edital;

III – cópia da ata de fundação ou documento equivalente, quando não constar do estatuto ou de outro documento institucional apresentado;

IV – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada no órgão competente, quando exigível;

V – cópia de documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal da OSC;

VI – comprovante de endereço da sede da OSC;

VII – comprovação de que a OSC possui, no mínimo, 1 (um) ano de existência com cadastro ativo no CNPJ, quando se tratar de parceria celebrada no âmbito municipal, ou outro prazo legal aplicável conforme a esfera administrativa celebrante;

VIII – documento que comprove os poderes de representação da pessoa que assinará os documentos relativos ao Chamamento Público e, se for o caso, o Termo de Colaboração.

13.7. O estatuto social ou normas internas da OSC deverão demonstrar compatibilidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quanto à finalidade de relevância pública e social, regras de organização interna, escrituração contábil regular e destinação de patrimônio em caso de dissolução, quando aplicável.

13.8. A compatibilidade estatutária será analisada em relação ao objeto global da parceria e aos Eixos de Atuação previstos neste Edital, não sendo necessária identidade literal entre a redação estatutária e a descrição do objeto, desde que haja pertinência material suficiente.

‘

SEÇÃO II

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.9. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a OSC deverá apresentar:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

II – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da OSC, quando aplicável;

IV – Alvará ou Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da OSC;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

VI – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;

VII – Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT);

13.10. As certidões deverão estar válidas na data da análise da habilitação, admitida a verificação de autenticidade pela Comissão de Seleção nos sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos emissores.

13.11. A certidão positiva com efeitos de negativa será aceita para fins de habilitação, quando emitida na forma da legislação aplicável.

SEÇÃO III

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CAPACIDADE OPERACIONAL MÍNIMA

13.12. Para fins de habilitação técnica e operacional, a OSC deverá comprovar experiência prévia e capacidade técnica e operacional compatíveis com o objeto da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Edital.

13.13. A comprovação de experiência prévia poderá ser realizada mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos:

I – Apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a OSC executou de forma satisfatória atividades de características e complexidade semelhantes às do Eixo pretendido;

II - Declaração da instituição proponente atestando que dispõe de infraestrutura, instalações físicas, equipamentos e recursos materiais adequados ou possui condições de assegurá-los para o fiel cumprimento das atividades previstas (art. 33, IV, da Lei nº 13.019/14);

‘

III - Relatório de parcerias e convênios congêneres eventualmente executados ou em execução pela entidade, indicando o órgão parceiro, o objeto e os dados de contato institucional para fins de consulta e diligência pela Comissão;

IV - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (não emprego de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz);

V - Declaração de Inexistência de Impedimentos Legais, firmada pelo representante legal, atestando sob as penas da lei que a entidade e seus dirigentes não se enquadram em nenhuma das vedações do **art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014**;

VI - Apresentando relação dos profissionais envolvidos e a função de cada um no gerenciamento da execução do projeto, bem como demonstrado o período que cada um tem experiência no desenvolvimento das atividades;

VII – poderá apresentar outros documentos capazes de demonstrar atuação anterior em atividades de natureza semelhante ao objeto da parceria.

13.14. A comprovação da capacidade técnica e operacional poderá abranger a existência ou possibilidade de mobilização de equipe, estrutura administrativa, organização interna, recursos materiais, sistemas de controle, experiência em gestão de projetos, capacidade de monitoramento de metas e condições para prestação de contas.

13.15. A OSC poderá apresentar Declaração de Capacidade Técnica e Operacional, conforme modelo constante dos anexos deste Edital, sem prejuízo da apresentação de documentos comprobatórios suficientes para demonstrar a condição declarada.

13.16. A análise da habilitação técnica terá caráter verificatório e mínimo, não se destinando à atribuição de nova pontuação à OSC, nem à reavaliação da Proposta Técnica já julgada.

13.17. Caso a Proposta Técnica tenha indicado profissionais específicos como integrantes da equipe técnica, a Administração Pública poderá exigir, na fase de habilitação, celebração ou execução, documentos que comprovem a qualificação, experiência ou disponibilidade desses profissionais, especialmente quando sua indicação tiver sido relevante para a avaliação da proposta.

13.18. A OSC não será obrigada a comprovar contratação prévia de todos os profissionais necessários à execução da parceria antes da celebração do Termo de Colaboração, salvo exigência expressa neste Edital ou no Anexo I, devendo demonstrar capacidade de mobilização da equipe necessária.

SEÇÃO IV

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.19. Para fins de qualificação econômico-financeira, a OSC deverá apresentar documentos que demonstrem sua regularidade contábil e condições mínimas de gestão financeira compatíveis com a parceria, podendo ser exigidos:

I – A) Cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício social, assinados por profissional de contabilidade habilitado e pelo dirigente da OSC, comprovando a regularidade escritural da entidade, podendo ser substituído por outros documentos compatíveis;

13.20. A exigência de documentos econômico-financeiros deverá observar a proporcionalidade, a natureza da parceria, o valor estimado, a complexidade do objeto e a realidade institucional das OSCs, vedada a imposição de requisito desnecessário ou desproporcional.

SEÇÃO V

DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

13.21. A OSC classificada deverá apresentar, no Envelope nº 02 ou quando convocada pela Administração Pública, as seguintes declarações, conforme modelos constantes dos anexos deste Edital:

I – Declaração de Inexistência de Impedimentos e de Não Ocorrência das Vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014;

II – Declaração de que não emprega menor em condições vedadas pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista;

III – Declaração de Veracidade das Informações e Documentos apresentados;

IV – Declaração de Ciência e Concordância com as regras do Edital;

V – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional, quando exigida;

VI – Declaração de que manterá, durante a execução da parceria, as condições de regularidade exigidas neste Edital;

VII – Declaração de compromisso com a abertura e movimentação de conta bancária específica para a parceria, quando exigido;

13.22. A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado pela OSC poderá ensejar sua inabilitação, desclassificação, impedimento de celebração da parceria, rescisão de eventual instrumento celebrado, comunicação aos órgãos competentes e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI

DA ANÁLISE, DILIGÊNCIAS E RESULTADO DA HABILITAÇÃO

13.23. A Comissão de Seleção analisará os documentos de habilitação da OSC classificada em primeiro lugar, podendo solicitar esclarecimentos, promover diligências, verificar

autenticidade de documentos, consultar cadastros públicos e requisitar complementação de informações, nos limites admitidos neste Edital e na legislação aplicável.

13.24. Poderão ser sanadas falhas formais, erros materiais, omissões não essenciais, certidões vencidas passíveis de atualização, divergências sanáveis ou irregularidades que não comprometam a substância da habilitação, a autenticidade documental, a isonomia entre as OSCs ou o atendimento dos requisitos legais.

13.25. Não será admitida, por diligência, a apresentação posterior de documento essencial ausente que comprove condição inexistente na data própria, a substituição integral da documentação obrigatória, a alteração da identidade da OSC, a modificação da proposta selecionada ou qualquer providência que comprometa a igualdade entre as participantes.

13.26. Verificado o atendimento integral das exigências de habilitação, a OSC classificada em primeiro lugar será declarada habilitada e vencedora do Chamamento Público, sem prejuízo da homologação pela autoridade competente e da posterior apresentação, ajuste ou consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

13.27. Caso a OSC classificada em primeiro lugar seja inabilitada, desista formalmente, seja considerada impedida ou não atenda às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá convocar a OSC subsequente, observada a ordem de classificação, para abertura do respectivo Envelope nº 02 e análise dos Documentos de Habilitação.

13.28. O procedimento previsto no item anterior poderá ser repetido sucessivamente até que seja identificada OSC classificada, habilitada e apta à celebração da parceria.

13.29. O resultado da habilitação será registrado em ata ou relatório circunstanciado e divulgado nos meios oficiais previstos neste Edital, abrindo-se o prazo recursal correspondente.

13.30. A habilitação da OSC não gera direito automático à celebração da parceria, ficando a assinatura do Termo de Colaboração condicionada à homologação do Chamamento Público, à aprovação do Plano de Trabalho definitivo, à disponibilidade orçamentária e financeira, à manutenção da regularidade da OSC e ao cumprimento das demais exigências legais e editalícias.

CAPÍTULO XIV

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso administrativo contra os atos da Comissão de Seleção que decidirem sobre:

I – o resultado preliminar do julgamento das Propostas Técnicas;

II – a desclassificação de Proposta Técnica;

III – a aplicação dos critérios de desempate;

IV – o resultado da habilitação ou inabilitação da OSC classificada;

V – outros atos decisórios que afetem diretamente a participação, classificação, habilitação ou possibilidade de celebração da parceria pela OSC.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 5 (Cinco) dias úteis, contados da publicação do respectivo resultado ou da ciência formal do ato, conforme definido neste Edital.

14.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, assinado pelo representante legal da OSC ou por procurador com poderes específicos, e protocolado na forma indicada neste Edital.

14.4. O recurso deverá indicar, no mínimo:

I – a identificação da OSC recorrente;

II – o ato ou decisão recorrida;

III – os fundamentos de fato e de direito;

IV – o pedido de revisão, reforma, anulação ou esclarecimento da decisão;

V – os documentos que eventualmente comprovem as alegações apresentadas.

14.5. Não serão conhecidos recursos:

I – apresentados fora do prazo;

II – apresentados por pessoa sem poderes de representação;

III – sem identificação da OSC recorrente;

IV – manifestamente genéricos, sem indicação mínima do ato impugnado ou dos fundamentos do pedido;

V – encaminhados por meio diverso daquele previsto neste Edital, salvo quando houver autorização expressa da Administração Pública ou falha comprovada em meio oficial de protocolo.

14.6. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no todo ou em parte, mediante decisão motivada.

14.7. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua decisão, o recurso será encaminhado à autoridade competente para análise e decisão final.

14.8. A interposição de recurso contra o resultado preliminar do julgamento das Propostas Técnicas suspenderá o prosseguimento do Chamamento Público em relação à fase subsequente, até sua decisão final, salvo quando a Administração Pública, mediante decisão motivada, reconhecer que o prosseguimento não compromete a utilidade do recurso, a isonomia entre as OSCs ou a segurança do procedimento.

‘

14.9. A interposição de recurso contra o resultado da habilitação suspenderá a homologação do resultado final em relação à OSC recorrente e às demais OSCs diretamente interessadas, até decisão final do recurso.

14.10. Após a interposição de recurso, as demais OSCs participantes diretamente interessadas poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, contado da publicação ou comunicação da interposição do recurso.

14.11. As contrarrazões deverão observar, no que couber, os mesmos requisitos formais exigidos para o recurso.

14.12. A Comissão de Seleção ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos, documentos, parecer técnico ou jurídico, ou realizar diligências necessárias à adequada análise do recurso, vedada a alteração substancial das Propostas Técnicas ou a apresentação de documento essencial fora das hipóteses admitidas neste Edital.

14.13. A decisão do recurso deverá ser motivada, indicando os fundamentos de fato e de direito que levaram ao acolhimento total, acolhimento parcial ou rejeição do pedido.

14.14. O acolhimento de recurso poderá resultar, conforme o caso, em:

I – revisão da pontuação atribuída;

II – alteração da classificação preliminar;

III – anulação ou correção de ato procedimental;

IV – reconsideração de desclassificação ou inabilitação;

V – convocação de OSC subsequente;

VI – repetição de ato, diligência ou fase procedimental, quando necessário;

VII – manutenção da decisão recorrida.

14.15. A decisão final do recurso será divulgada no sítio eletrônico oficial do Município e nos demais meios oficiais previstos neste Edital.

14.16. O não conhecimento ou o não provimento do recurso não impede a continuidade do Chamamento Público, observadas as demais condições previstas neste Edital.

14.17. A ausência de interposição de recurso no prazo previsto importará preclusão administrativa quanto ao ato divulgado, sem prejuízo do poder-dever da Administração Pública de rever seus próprios atos quando identificada ilegalidade, erro material ou fato relevante superveniente.

14.18. A renúncia ao direito de recurso somente será considerada válida quando expressa, formal, voluntária e realizada por representante legal da OSC ou por procurador com poderes específicos para esse ato.

‘

14.19. Havendo renúncia expressa e válida ao prazo recursal por todas as OSCs legitimadas, a Administração Pública poderá dar prosseguimento imediato ao Chamamento Público, desde que a renúncia seja registrada nos autos e, quando realizada em sessão, em ata.

14.20. Encerrada a fase recursal relativa ao julgamento das Propostas Técnicas, será consolidada a classificação final da fase de seleção e convocada a OSC classificada em primeiro lugar para análise dos Documentos de Habilitação, quando ainda não realizada.

14.21. Encerrada a fase recursal relativa à habilitação, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para homologação do resultado final, observadas as demais condições previstas neste Edital.

14.22. Os recursos, contrarrazões, decisões, pareceres, diligências e demais atos relacionados à fase recursal deverão integrar o processo administrativo do Chamamento Público.

CAPÍTULO XV

DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO, PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento das Propostas Técnicas, habilitação e recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente para análise e homologação do resultado final do Chamamento Público.

15.2. A homologação do resultado final será realizada por ato da autoridade competente, devidamente motivado, e deverá ser publicada no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial ou em outro meio oficial previsto neste Edital.

15.3. A homologação do resultado final não gera direito automático à celebração da parceria, ficando a assinatura do Termo de Colaboração condicionada ao cumprimento das exigências legais e editalícias, à aprovação do Plano de Trabalho definitivo, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manutenção das condições de regularidade da OSC selecionada.

15.4. Após a homologação, a OSC selecionada será convocada formalmente para apresentar, ajustar ou consolidar o Plano de Trabalho definitivo, observadas a Proposta Técnica selecionada, as diretrizes do Edital, os limites orçamentários, os critérios de julgamento aplicados e as orientações da Administração Pública.

15.5. O Plano de Trabalho definitivo deverá ser estruturado por Eixo de Atuação, preservada a unidade jurídica do Termo de Colaboração, e deverá conter os elementos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo regulamento municipal, por este Edital e pelos anexos aplicáveis.

15.6. O Plano de Trabalho definitivo deverá observar, no mínimo:

‘

I – a descrição da realidade objeto da parceria em cada Eixo de Atuação;

II – as ações, atividades, projetos ou serviços a serem executados;

III – os objetivos e metas quantitativas e qualitativas;

IV – a metodologia de execução;

V – os indicadores, parâmetros de aferição e meios de verificação;

VI – o cronograma físico de execução;

VII – o plano de aplicação dos recursos;

VIII – a memória de cálculo dos custos;

IX – o cronograma de desembolso financeiro;

X – a estratégia de monitoramento, avaliação, controle documental e prestação de contas;

15.7. A Administração Pública poderá solicitar ajustes técnicos, formais, orçamentários ou operacionais no Plano de Trabalho definitivo, desde que tais ajustes não alterem o objeto essencial do Chamamento Público, não comprometam a isonomia entre as OSCs participantes, não modifiquem substancialmente a Proposta Técnica selecionada e não ampliem injustificadamente o valor global estimado da parceria.

15.8. Os ajustes realizados na fase de consolidação do Plano de Trabalho deverão ser registrados nos autos do processo administrativo, com indicação das justificativas técnicas, orçamentárias ou operacionais correspondentes.

15.9. Após a aprovação do Plano de Trabalho definitivo pela Administração Pública, a OSC selecionada será convocada para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 15 (dias) dias úteis, contado do recebimento da convocação formal.

15.10. O Termo de Colaboração será celebrado em instrumento único, ao qual serão vinculados, como anexos integrantes e indissociáveis, os Planos de Trabalho aprovados para cada Eixo de Atuação.

15.11. O Termo de Colaboração deverá conter, no mínimo, a identificação das partes, o objeto da parceria, os Eixos de Atuação, o valor global, a dotação orçamentária, o prazo de vigência, as obrigações das partes, as regras de repasse, execução, monitoramento, avaliação, prestação de contas, sanções, hipóteses de alteração e rescisão, bem como os demais elementos exigidos pela legislação aplicável.

15.12. Para a formalização da parceria, a OSC selecionada deverá apresentar ou atualizar, quando solicitado pela Administração Pública:

I – documentos de regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, técnica ou institucional cuja validade tenha expirado;

II – documentos necessários à comprovação da representação legal da OSC;

‘

III – comprovante de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos da parceria, quando exigido;

IV – indicação dos responsáveis pela execução, gestão financeira, controle documental e prestação de contas da parceria;

15.13. A conta bancária específica deverá ser utilizada exclusivamente para a movimentação dos recursos vinculados à parceria, observadas as regras da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal, do Termo de Colaboração e das orientações da Administração Pública.

15.14. A OSC selecionada deverá manter, até a assinatura do Termo de Colaboração e durante toda a execução da parceria, as condições de regularidade exigidas neste Edital e na legislação aplicável.

15.15. O não comparecimento injustificado da OSC selecionada para assinatura do Termo de Colaboração, a não apresentação do Plano de Trabalho definitivo, a recusa injustificada em promover ajustes necessários ou a perda das condições de habilitação poderá ensejar a decadência do direito à celebração da parceria, sem prejuízo da convocação da OSC subsequente, observada a ordem de classificação.

15.16. Na hipótese prevista no item anterior, a Administração Pública poderá convocar a OSC subsequente para apresentação, ajuste ou consolidação do respectivo Plano de Trabalho definitivo e eventual celebração do Termo de Colaboração, observada a ordem de classificação e o atendimento integral das condições legais e editalícias.

15.17. A execução das atividades, projetos, ações ou serviços previstos na parceria somente poderá ser iniciada após a assinatura do Termo de Colaboração e o cumprimento das condições formais de início da execução previstas no instrumento de parceria.

15.18. É vedado o repasse de recursos financeiros à OSC antes da assinatura do Termo de Colaboração, da aprovação do Plano de Trabalho definitivo e da observância das condições legais, orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

15.19. A publicação do extrato do Termo de Colaboração deverá observar a legislação aplicável, o regulamento municipal e as regras de publicidade e transparência previstas neste Edital.

15.20. A celebração do Termo de Colaboração não afasta o dever permanente de acompanhamento, monitoramento, avaliação, fiscalização, controle e prestação de contas da parceria pela Administração Pública e pela OSC, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XVI

DA UTILIZAÇÃO, LIBERAÇÃO DOS RECURSOS, DESPESAS ADMISSÍVEIS, CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS

16.1. As despesas necessárias à execução da parceria deverão estar previstas no Plano de Trabalho definitivo aprovado pela Administração Pública, observadas a Proposta Técnica selecionada, a Lei Federal nº 13.019/2014, o regulamento municipal, o Termo de Colaboração, este Edital e demais normas aplicáveis.

16.2. Para fins de execução, acompanhamento, controle, monitoramento e prestação de contas, as despesas da parceria poderão ser classificadas em:

I – Custos Diretos: despesas diretamente vinculadas à execução das ações, atividades, projetos, serviços, metas e resultados previstos no Plano de Trabalho;

II – Custos Indiretos: despesas administrativas, operacionais ou de suporte necessárias à execução do objeto, ainda que não estejam vinculadas exclusivamente a uma única atividade, meta ou Eixo de Atuação.

16.3. A classificação das despesas em custos diretos e custos indiretos tem finalidade de organização, transparência, rastreabilidade, controle e prestação de contas, não afastando a necessidade de que toda despesa seja necessária, proporcional, compatível com o objeto e devidamente comprovada.

SEÇÃO I

DOS CUSTOS DIRETOS

16.4. Consideram-se custos diretos as despesas necessárias, essenciais e diretamente vinculadas à execução das ações previstas no Plano de Trabalho, podendo ser atribuídas objetivamente a determinado Eixo de Atuação, atividade, meta, produto ou resultado.

16.5. Poderão ser classificados como custos diretos, quando previstos no Plano de Trabalho aprovado e compatíveis com o objeto da parceria:

I – remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria;

II – salários, encargos sociais e trabalhistas, provisões legais, férias, décimo terceiro salário, FGTS, verbas rescisórias e demais despesas decorrentes da relação de trabalho, quando vinculadas à execução do objeto;

III – contratação de profissionais autônomos, mediante Recibo de Pagamento a Autônomo — RPA ou instrumento equivalente, quando necessária à execução de atividades específicas;

IV – contratação de serviços técnicos especializados prestados por pessoas jurídicas;

V – aquisição de materiais de consumo, insumos, uniformes, kits, materiais pedagógicos, esportivos, culturais, assistenciais, administrativos ou operacionais necessários à execução das atividades;

VI – locação de espaços, equipamentos, veículos, mobiliários, estruturas temporárias, som, imagem, tendas, banheiros químicos ou outros bens necessários à realização de ações, eventos, oficinas, capacitações ou atividades previstas no Plano de Trabalho;

VII – despesas com deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem, diárias, ajuda de custo ou reembolso de despesas de equipe, colaboradores, técnicos ou beneficiários, quando diretamente relacionadas à execução do objeto e previstas no Plano de Trabalho;

VIII – aquisição, locação, manutenção ou utilização de equipamentos, ferramentas, softwares, sistemas, soluções de tecnologia, materiais permanentes ou bens necessários ao cumprimento das metas;

IX – despesas com comunicação, divulgação, material gráfico, identidade visual, publicações, registros, relatórios, sinalização ou transparência das ações, quando vinculadas ao objeto;

X – outras despesas diretamente relacionadas à execução das atividades, desde que previstas no Plano de Trabalho, justificadas, compatíveis com os preços praticados no mercado e admitidas pela legislação aplicável.

16.6. A remuneração de pessoal próprio da OSC poderá ser paga com recursos da parceria, desde que o profissional esteja vinculado à execução do Plano de Trabalho, haja compatibilidade com a carga horária ou dedicação prevista, os valores sejam proporcionais às atividades desempenhadas e a despesa esteja devidamente prevista e comprovada.

16.7. A previsão de despesas com pessoal não caracteriza vínculo empregatício entre os profissionais da OSC e a Administração Pública, nem implica responsabilidade direta do Município pela contratação, gestão, subordinação, remuneração ou desligamento dos profissionais vinculados à execução da parceria.

16.8. As contratações de profissionais, prestadores de serviços, fornecedores, bens e insumos deverão observar o regulamento de compras e contratações da OSC, os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e transparência, bem como as regras específicas previstas no Termo de Colaboração.

SEÇÃO II

DOS CUSTOS INDIRETOS

16.9. Consideram-se custos indiretos as despesas administrativas e operacionais necessárias ao suporte da execução da parceria, desde que vinculadas ao objeto, proporcionais às necessidades da execução, previstas no Plano de Trabalho e devidamente comprovadas.

16.10. Poderão ser classificados como custos indiretos, quando necessários e compatíveis com a execução da parceria:

I – despesas com estrutura administrativa de apoio à execução;

‘

II – aluguel, energia elétrica, água, telefone, internet, gás, manutenção predial e demais despesas de funcionamento vinculadas ao suporte da parceria;

III – serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria administrativa, assessoria de comunicação, tecnologia da informação, serviços gráficos, seguros, taxas, licenças, cartórios e outros serviços de apoio;

IV – materiais de expediente, materiais administrativos, equipamentos de apoio, softwares, sistemas de gestão, armazenamento de documentos e ferramentas necessárias ao controle da execução;

V – despesas com gestão financeira, organização documental, monitoramento, elaboração de relatórios, suporte à prestação de contas, controle de metas e acompanhamento dos resultados;

VI – outras despesas administrativas ou operacionais necessárias à execução do objeto, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela Administração Pública.

16.11. Os custos indiretos deverão guardar proporcionalidade com o valor global da parceria, a complexidade do objeto, a estrutura necessária à execução e os resultados esperados, não podendo representar despesa desarrazoada, excessiva ou desvinculada das metas pactuadas.

16.12. Quando uma despesa indireta beneficiar mais de um Eixo de Atuação ou mais de uma parceria executada pela OSC, deverá ser adotado critério objetivo de rateio, devidamente justificado e demonstrado no Plano de Trabalho, nos relatórios de execução ou na prestação de contas.

16.13. O critério de rateio deverá permitir a identificação da parcela da despesa atribuída à parceria, evitando duplicidade de custeio, sobreposição de despesas ou imputação integral de custo compartilhado a um único instrumento sem justificativa técnica.

SEÇÃO III

DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS E DA COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS

16.14. O Plano de Trabalho definitivo deverá conter Plano de Aplicação dos Recursos por Eixo de Atuação, com a discriminação das despesas previstas, classificação dos custos, estimativa de valores, memória de cálculo e justificativa da compatibilidade dos custos com o objeto.

16.15. O Plano de Aplicação dos Recursos deverá demonstrar, no mínimo:

I – a categoria da despesa;

II – a descrição do item, serviço, profissional, material, atividade ou custo previsto;

III – a unidade de medida;

‘

IV – a quantidade estimada;

V – o valor unitário estimado;

VI – o valor total estimado;

VII – a vinculação com o Eixo de Atuação, meta, atividade ou resultado;

16.16. Os custos previstos deverão observar os preços praticados no mercado, a realidade regional, os parâmetros salariais aplicáveis, a complexidade das atividades, a carga horária ou dedicação prevista, a qualificação exigida e a proporcionalidade em relação aos resultados esperados.

16.17. A Administração Pública poderá solicitar ajustes, esclarecimentos, reclassificações, supressões ou adequações no Plano de Aplicação dos Recursos antes da celebração do Termo de Colaboração, quando identificar custos incompatíveis, insuficientes, excessivos, duplicados, genéricos ou estranhos ao objeto.

16.18. A aprovação do Plano de Aplicação dos Recursos não afasta o dever da OSC de comprovar a efetiva realização das despesas, a compatibilidade dos valores praticados, a vinculação ao objeto e o cumprimento das regras de prestação de contas.

SEÇÃO IV

DAS DESPESAS VEDADAS OU NÃO ELEGÍVEIS

16.19. Não serão consideradas elegíveis, para fins de execução da parceria, as despesas que:

I – não estejam previstas no Plano de Trabalho aprovado, salvo remanejamento ou alteração formalmente autorizada pela Administração Pública;

II – não possuam relação com o objeto, metas, ações ou resultados pactuados;

III – sejam incompatíveis com os preços praticados no mercado ou desproporcionais à execução do objeto;

IV – estejam desacompanhadas de documentação comprobatória idônea;

V – configurem pagamento sem entrega, sem prestação do serviço, sem execução da atividade ou sem comprovação do benefício ao objeto da parceria;

VI – representem duplicidade de custeio, sobreposição de despesas ou pagamento de item já custeado por outra fonte sem justificativa e segregação adequada;

VII – tenham sido realizadas fora da vigência da parceria, salvo hipóteses admitidas pela legislação aplicável e expressamente autorizadas;

VIII – sejam destinadas a finalidade diversa daquela pactuada no Termo de Colaboração;

IX – configurem vantagem indevida, liberalidade, despesa pessoal estranha ao objeto, multa decorrente de conduta irregular da OSC ou pagamento sem fundamento jurídico;

‘

X – sejam vedadas pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo regulamento municipal, pelo Termo de Colaboração, pelo Plano de Trabalho ou por norma específica aplicável.

16.20. A realização de despesa não elegível poderá ensejar glosa, restituição de valores, responsabilização da OSC e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO V

DOS REMANEJAMENTOS E AJUSTES ENTRE CATEGORIAS DE DESPESA

16.21. Após a celebração do Termo de Colaboração, eventuais remanejamentos, ajustes ou reclassificações entre categorias de despesa deverão observar o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Colaboração, a legislação aplicável e as regras estabelecidas pela Administração Pública.

16.22. Poderão ser admitidos ajustes entre itens de despesa, desde que preservado o objeto da parceria, mantidas as metas pactuadas, demonstrada a necessidade técnica ou operacional, inexistente prejuízo ao interesse público e observada a disponibilidade orçamentária.

16.23. Os remanejamentos que alterem substancialmente metas, valores por Eixo de Atuação, cronogramas, natureza das despesas ou condições essenciais da execução dependerão de prévia justificativa técnica da OSC, análise da Administração Pública e formalização por instrumento adequado, quando exigido.

16.24. Não será admitido remanejamento destinado a incluir despesa estranha ao objeto, reduzir indevidamente metas essenciais, descaracterizar a Proposta Técnica selecionada ou modificar a finalidade pública da parceria.

SEÇÃO VI

DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

16.25. Todas as despesas realizadas com recursos da parceria deverão ser comprovadas por documentação idônea, apta a demonstrar o vínculo com o objeto, a regularidade da contratação ou aquisição, a efetiva execução, a entrega do bem ou serviço e a compatibilidade dos valores praticados.

16.26. A comprovação das despesas poderá incluir, conforme a natureza do gasto:

I – notas fiscais, recibos, faturas, comprovantes de pagamento e documentos fiscais equivalentes;

II – contratos, propostas, cotações, ordens de serviço, relatórios de execução, termos de recebimento ou documentos de entrega;

III – folhas de pagamento, holerites, guias de encargos, comprovantes de recolhimento, contratos de trabalho, registros de frequência ou documentos equivalentes;

‘

IV – recibos de autônomos, notas fiscais de prestadores de serviços, comprovantes de retenções tributárias, quando aplicáveis;

V – extratos bancários da conta específica da parceria;

VI – relatórios técnicos, registros fotográficos, listas de presença, atas, certificados, registros de atendimento ou outros meios de verificação compatíveis com a natureza da atividade.

16.27. Os documentos comprobatórios deverão ser mantidos pela OSC de forma organizada, rastreável e disponível para análise da Administração Pública, do controle interno, do Tribunal de Contas e dos demais órgãos competentes.

16.28. A execução das despesas deverá observar a conta bancária específica da parceria e os meios de pagamento admitidos pela legislação aplicável, pelo regulamento municipal e pelo Termo de Colaboração.

16.29. A classificação, aprovação e execução das despesas previstas neste capítulo não afastam a obrigação de cumprimento das regras de monitoramento, avaliação, transparência, prestação de contas e responsabilização previstas neste Edital e na legislação aplicável.

SEÇÃO VII

DA UTILIZAÇÃO, LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.30. Os recursos financeiros repassados à OSC deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria, em conformidade com o Termo de Colaboração, com os Planos de Trabalho aprovados por Eixo de Atuação, com este Edital e com a legislação aplicável.

16.31. É vedada a utilização dos recursos da parceria para finalidade diversa daquela pactuada, ainda que relacionada a outra atividade de interesse social da OSC ou da Administração Pública.

16.32. A liberação dos recursos financeiros observará o cronograma de desembolso aprovado nos Planos de Trabalho e consolidado no Termo de Colaboração, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade da OSC, ao cumprimento das condições previstas no instrumento e à inexistência de impedimento legal ou administrativo.

16.33. Os repasses poderão ser suspensos, retidos ou reprogramados, mediante decisão motivada da Administração Pública, quando identificadas irregularidades, inadimplemento de obrigações, ausência de prestação de contas, descumprimento de metas, inconsistências na execução ou risco à correta aplicação dos recursos.

16.34. Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária específica e exclusiva da parceria, aberta em instituição financeira indicada pela Administração Pública, vedada sua

movimentação em conta diversa, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável.

16.35. As movimentações financeiras deverão permitir a identificação do beneficiário final, do valor pago, da data da operação, do documento correspondente e do nexo entre o pagamento realizado e a despesa prevista no Plano de Trabalho.

16.36. Os pagamentos deverão ser realizados preferencialmente por transferência eletrônica, ordem bancária, pagamento eletrônico ou outro meio que assegure rastreabilidade, identificação do favorecido e comprovação da movimentação financeira.

16.37. Os rendimentos de aplicações financeiras dos recursos da parceria deverão ser utilizados no próprio objeto, observadas as mesmas regras de execução, controle, comprovação e prestação de contas aplicáveis aos recursos originalmente repassados.

16.38. Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicação, deverão ser utilizados no objeto da parceria ou restituídos à Administração Pública, conforme previsto no Termo de Colaboração, nos Planos de Trabalho, na legislação aplicável ou em orientação formal do Município.

CAPÍTULO XVII

DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

17.1. A execução da parceria somente poderá ser iniciada após a assinatura do Termo de Colaboração, a aprovação do Plano de Trabalho definitivo, a publicação do extrato do instrumento, quando exigida, e o cumprimento das demais condições formais previstas neste Edital, no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

17.2. A parceria será executada pela OSC selecionada em conformidade com o Termo de Colaboração, com os Planos de Trabalho aprovados por Eixo de Atuação, com a Proposta Técnica selecionada, com este Edital e com a legislação aplicável.

17.3. A execução deverá observar a unidade jurídica do Termo de Colaboração e a organização técnica, operacional, orçamentária e avaliativa por Eixo de Atuação, para fins de planejamento, monitoramento, controle, rastreabilidade das despesas, avaliação dos resultados e prestação de contas.

17.4. A OSC será responsável pela execução direta das ações, atividades, projetos, serviços e metas pactuadas, cabendo-lhe organizar sua equipe, seus fluxos internos, seus controles administrativos, sua documentação comprobatória, sua gestão financeira e seus meios de acompanhamento dos resultados.

17.5. A execução da parceria deverá preservar a autonomia administrativa, técnica e operacional da OSC, sem prejuízo do dever de acompanhamento, monitoramento, avaliação, fiscalização, controle e orientação pela Administração Pública.

17.6. A atuação da Administração Pública no acompanhamento da parceria não caracteriza subordinação hierárquica da equipe da OSC ao Município, nem transforma a parceria em contrato administrativo de prestação de serviços ou terceirização de mão de obra.

SEÇÃO I

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA OSC NA EXECUÇÃO

17.7. Durante a execução da parceria, caberá à OSC:

I – executar o objeto pactuado em conformidade com o Termo de Colaboração e com os Planos de Trabalho aprovados;

II – cumprir as metas quantitativas e qualitativas previstas para cada Eixo de Atuação;

III – observar os cronogramas físicos e financeiros aprovados;

IV – manter equipe, estrutura, recursos materiais, controles e organização compatíveis com a execução da parceria;

V – assegurar a correta aplicação dos recursos públicos recebidos;

VI – manter documentação técnica, administrativa, contábil, fiscal e financeira organizada e disponível para análise;

VII – registrar a execução das atividades, os atendimentos, os serviços, as entregas, os produtos, os eventos, as capacitações e demais ações realizadas;

VIII – apresentar relatórios, informações, documentos e esclarecimentos solicitados pela Administração Pública;

IX – comunicar tempestivamente fatos que possam comprometer a execução do objeto, o cumprimento das metas, a regularidade da parceria ou a adequada aplicação dos recursos;

X – adotar medidas corretivas sempre que identificadas falhas, atrasos, inconsistências, riscos ou necessidade de ajustes na execução;

XI – garantir transparência, publicidade e rastreabilidade dos atos relacionados à parceria, nos termos da legislação aplicável;

XII – manter, durante toda a vigência da parceria, as condições de regularidade exigidas para sua celebração.

17.8. A OSC deverá manter registros suficientes para demonstrar a execução física das metas, a realização das atividades, a entrega dos produtos, a utilização dos recursos e os resultados alcançados.

17.9. Os registros de execução poderão incluir, conforme a natureza do Eixo de Atuação (Sendo somente exemplificativos ou exemplos abaixo):

I – relatórios técnicos;

‘

II – listas de presença;

III – registros de atendimento;

IV – fichas de acompanhamento;

V – fotografias;

VI – vídeos;

VII – certificados;

VIII – atas;

IX – formulários;

X – planilhas de controle;

XI – relatórios de produção;

XII – documentos fiscais e financeiros;

XIII – outros meios de verificação compatíveis com a atividade executada.

SEÇÃO II

DO GESTOR DA PARCERIA

17.10. A Administração Pública designará Gestor da Parceria, por ato formal da autoridade competente, responsável pelo acompanhamento, fiscalização, orientação, controle e avaliação da execução do Termo de Colaboração.

17.11. Caberá ao Gestor da Parceria, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável, no regulamento municipal ou no Termo de Colaboração:

I – acompanhar a execução do objeto e o cumprimento das metas pactuadas;

II – verificar a compatibilidade entre as atividades executadas e os Planos de Trabalho aprovados;

III – analisar relatórios, documentos, registros e informações apresentados pela OSC;

IV – solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou providências necessárias à adequada execução da parceria;

V – realizar visitas técnicas, reuniões, inspeções ou acompanhamentos presenciais, quando necessário;

VI – registrar ocorrências relevantes, inconsistências, atrasos, riscos, achados de monitoramento ou necessidade de ajustes;

VII – emitir pareceres, relatórios ou manifestações técnicas sobre a execução da parceria;

VIII – comunicar à autoridade competente e à Comissão de Monitoramento e Avaliação eventuais irregularidades, inadimplementos, riscos ou situações que possam comprometer a parceria;

IX – acompanhar a adoção de medidas corretivas pela OSC;

X – subsidiar a análise da prestação de contas e dos resultados alcançados.

17.12. A atuação do Gestor da Parceria deverá ser documentada nos autos do processo administrativo, mediante relatórios, despachos, pareceres, registros de visita, atas de reunião, comunicações ou outros instrumentos aptos a demonstrar o acompanhamento realizado.

17.13. O Gestor da Parceria poderá solicitar apoio técnico de outros servidores, setores, Secretarias Municipais ou profissionais especializados, quando a complexidade do objeto ou de determinado Eixo de Atuação exigir conhecimento específico.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

17.14. A Administração Pública designará Comissão de Monitoramento e Avaliação, por ato formal da autoridade competente, responsável pelo acompanhamento, análise e avaliação da execução da parceria, nos termos da legislação aplicável.

17.15. A Comissão de Monitoramento e Avaliação atuará de forma complementar ao Gestor da Parceria, com foco na análise dos resultados, na verificação do cumprimento das metas e na avaliação da execução do objeto pactuado.

17.16. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outras atribuições legais ou regulamentares:

I – acompanhar a execução da parceria e os resultados alcançados;

II – analisar relatórios técnicos, documentos de monitoramento e informações apresentadas pela OSC;

III – verificar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas previstas nos Planos de Trabalho;

IV – avaliar a efetividade das ações executadas em relação aos objetivos pactuados;

V – emitir manifestações, relatórios ou pareceres de monitoramento e avaliação;

VI – recomendar ajustes, providências corretivas, aprimoramentos ou medidas de mitigação de riscos;

VII – subsidiar a autoridade competente na tomada de decisões relacionadas à continuidade, alteração, suspensão, rescisão ou aprovação da execução da parceria;

VIII – apoiar a análise da prestação de contas, quando solicitado.

‘

17.17. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá realizar reuniões, visitas, entrevistas, análises documentais, verificações amostrais, conferências de indicadores e demais procedimentos necessários ao acompanhamento da parceria.

17.18. As manifestações da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, com indicação dos elementos analisados, conclusões, recomendações e eventuais providências sugeridas.

SEÇÃO IV

DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

17.19. A OSC deverá apresentar relatórios periódicos de execução, conforme periodicidade definida no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho ou em orientação formal da Administração Pública.

17.20. Os relatórios de execução deverão ser organizados por Eixo de Atuação, preservada a visão consolidada da parceria, e deverão demonstrar, no mínimo:

I – atividades realizadas no período;

II – metas executadas, em andamento, pendentes ou não executadas;

III – público atendido ou beneficiado, quando aplicável;

IV – produtos, entregas ou resultados alcançados;

V – indicadores de execução e meios de verificação;

VI – registros documentais, fotográficos ou técnicos das atividades;

VII – dificuldades encontradas, riscos identificados e medidas adotadas;

VIII – justificativas para eventuais atrasos, alterações ou não cumprimento de metas;

IX – informações sobre a equipe envolvida na execução;

X – síntese da execução financeira relacionada ao período, quando aplicável;

XI – demais informações necessárias ao acompanhamento da parceria.

17.21. A periodicidade dos relatórios poderá ser mensal, bimestral, trimestral ou outra definida no Termo de Colaboração, conforme a natureza, complexidade, valor e duração da parceria.

17.22. A Administração Pública poderá solicitar relatórios extraordinários, informações complementares ou documentos específicos sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução, à apuração de fatos relevantes ou à prevenção de riscos.

17.23. A ausência injustificada de apresentação de relatórios, a apresentação de relatórios incompletos ou a falta de comprovação mínima da execução poderá ensejar solicitação de

saneamento, suspensão de repasses, glosa, instauração de procedimento de apuração ou outras medidas previstas no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

SEÇÃO V

DOS INDICADORES, METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

17.24. O monitoramento e a avaliação da parceria deverão observar os indicadores, metas, parâmetros de aferição e meios de verificação definidos nos Planos de Trabalho aprovados.

17.25. Os indicadores deverão permitir a análise do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, da execução das atividades, da entrega dos produtos, do alcance do público-alvo, da qualidade das ações e dos resultados esperados.

17.26. Sempre que possível, os indicadores deverão ser objetivos, mensuráveis, verificáveis, compatíveis com a natureza do Eixo de Atuação e proporcionais à complexidade da parceria.

17.27. Os meios de verificação deverão ser compatíveis com as atividades executadas e poderão incluir documentos técnicos, relatórios, registros administrativos, sistemas de informação, listas de presença, fichas de atendimento, registros fotográficos, pesquisas de satisfação, atas, declarações, certificados ou outros instrumentos adequados.

17.28. A aferição dos resultados deverá considerar não apenas a execução financeira dos recursos, mas principalmente o cumprimento do objeto, a realização das metas, a qualidade das entregas e a efetividade das ações desenvolvidas.

17.29. O eventual não cumprimento de meta deverá ser analisado considerando a justificativa apresentada pela OSC, os documentos comprobatórios, a existência de fato superveniente, a proporcionalidade do resultado alcançado, o impacto sobre o objeto e a possibilidade de adoção de medidas corretivas.

SEÇÃO VI

DAS VISITAS TÉCNICAS, REUNIÕES E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO

17.30. A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento, inspeções, verificações presenciais, entrevistas, conferências documentais ou demais procedimentos de monitoramento necessários à avaliação da execução da parceria.

17.31. As visitas técnicas poderão ser previamente agendadas ou realizadas sem prévio aviso, quando a natureza da verificação exigir, respeitados os limites legais, a razoabilidade e a finalidade pública do acompanhamento.

17.32. A OSC deverá permitir o acesso dos representantes da Administração Pública aos locais de execução da parceria, documentos, registros, controles, relatórios e demais informações necessárias à verificação do cumprimento do objeto.

‘

17.33. As visitas, reuniões ou verificações realizadas deverão ser registradas em relatório, ata, termo de visita ou documento equivalente, contendo, quando aplicável:

I – data, local e participantes;

II – Eixo de Atuação acompanhado;

III – atividades verificadas;

IV – documentos analisados;

V – registros fotográficos ou evidências coletadas;

VI – achados, inconsistências ou boas práticas identificadas;

VII – recomendações, providências ou prazos eventualmente estabelecidos.

17.34. As recomendações emitidas pelo Gestor da Parceria ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão ser acompanhadas pela OSC, que poderá apresentar justificativas, informações complementares ou plano de providências, quando necessário.

SEÇÃO VII

DAS MEDIDAS CORRETIVAS E AJUSTES NA EXECUÇÃO

17.35. Identificadas falhas, inconsistências, atrasos, riscos ou dificuldades na execução da parceria, a Administração Pública poderá solicitar à OSC a adoção de medidas corretivas, a apresentação de justificativas ou a elaboração de plano de providências.

17.36. As medidas corretivas deverão ser proporcionais à natureza da ocorrência, ao impacto sobre o objeto, à possibilidade de saneamento e ao interesse público envolvido.

17.37. Poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

I – solicitação de esclarecimentos;

II – complementação documental;

III – correção de relatório;

IV – apresentação de plano de providências;

V – reprogramação de atividades;

VI – reforço de equipe ou estrutura;

VII – ajuste de cronograma;

VIII – adequação de metodologia;

IX – remanejamento de despesas, quando admitido;

X – suspensão preventiva de repasses, quando necessária e devidamente justificada;

XI – instauração de procedimento administrativo específico, quando cabível.

‘

17.38. Os ajustes na execução deverão preservar o objeto essencial da parceria, a finalidade pública, as metas pactuadas, a compatibilidade com a Proposta Técnica selecionada e os limites autorizados no Plano de Trabalho.

17.39. Alterações substanciais de metas, valores, cronogramas, Eixos de Atuação, metodologia ou condições essenciais da execução deverão ser formalmente justificadas, analisadas pela Administração Pública e, quando exigido, formalizadas por termo aditivo, apostilamento ou instrumento equivalente.

17.40. A adoção de medidas corretivas ou ajustes de execução não afasta eventual responsabilização da OSC quando houver dano ao erário, irregularidade insanável, desvio de finalidade, descumprimento injustificado ou aplicação indevida dos recursos.

SEÇÃO VIII

DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE DA EXECUÇÃO

17.41. A OSC deverá assegurar transparência na execução da parceria, disponibilizando informações mínimas sobre o objeto, o instrumento celebrado, os valores recebidos, as ações executadas e os resultados alcançados, conforme exigido pela legislação aplicável, pelo Termo de Colaboração e pelas orientações da Administração Pública.

17.42. A Administração Pública deverá disponibilizar, em seus meios oficiais de transparência, informações sobre a parceria, incluindo o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho aprovado, os valores repassados, os relatórios de execução, os pareceres de monitoramento, quando aplicável, e demais documentos exigidos pela legislação.

17.43. A publicidade das ações executadas com recursos da parceria deverá observar as regras de comunicação institucional, transparência, impessoalidade e vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

17.44. Materiais de divulgação, publicações, placas, relatórios, peças gráficas, eventos, mídias digitais ou quaisquer formas de publicidade relacionadas à parceria deverão identificar o apoio ou realização em cooperação com a Administração Pública, quando cabível, observadas as orientações do Termo de Colaboração.

17.45. A divulgação de dados pessoais, imagens, registros de atendimento ou informações de beneficiários deverá observar a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção da privacidade, sigilo, finalidade pública e consentimento, quando necessário.

17.46. O monitoramento e a avaliação da parceria deverão ser realizados de forma contínua, documentada, motivada e orientada ao cumprimento do objeto, à boa aplicação dos recursos públicos e ao alcance dos resultados de interesse público pactuados.

SEÇÃO IX

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E DIVULGAÇÃO

‘

17.47. A OSC deverá divulgar e manter atualizadas, em seu sítio eletrônico, quando houver, e/ou em local visível de sua sede e dos locais de execução das ações, as informações mínimas relativas à parceria.

17.48. A divulgação deverá conter, no mínimo:

I – data de assinatura e número do Termo de Colaboração;

II – identificação do órgão da Administração Pública celebrante;

III – objeto da parceria e Eixos de Atuação abrangidos;

IV – valor total da parceria e cronograma de desembolso;

V – vigência da parceria;

VI – informações gerais sobre as ações executadas;

VII – relatórios de execução, resultados alcançados ou informações de acompanhamento, observado o disposto na legislação sobre transparência, proteção de dados pessoais e sigilo legal.

17.49. A divulgação das informações deverá observar os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade, proteção de dados pessoais e vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

CAPÍTULO XVIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas da execução da parceria, demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos recebidos, o cumprimento do objeto, a execução das metas, a realização das atividades previstas e os resultados alcançados, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal, deste Edital, do Termo de Colaboração e dos Planos de Trabalho aprovados.

18.2. A prestação de contas deverá observar o princípio da transparência, o controle de resultados, a regularidade da execução financeira, a rastreabilidade das despesas, a conformidade documental e o nexo entre os recursos utilizados e o objeto pactuado.

18.3. A prestação de contas será organizada por Eixo de Atuação, sem prejuízo da apresentação consolidada da execução global do Termo de Colaboração.

18.4. A análise da prestação de contas deverá considerar:

I – o cumprimento do objeto da parceria;

‘

II – o alcance das metas quantitativas e qualitativas previstas nos Planos de Trabalho;

III – a execução das atividades, projetos, serviços ou ações pactuadas;

IV – os indicadores e meios de verificação dos resultados;

V – a compatibilidade entre despesas realizadas e metas executadas;

VI – a regularidade dos documentos fiscais, contábeis, bancários e financeiros;

VII – a existência de nexo entre os recursos públicos aplicados e a finalidade pública da parceria;

VIII – eventuais justificativas, dificuldades, fatos supervenientes ou medidas corretivas adotadas durante a execução.

SEÇÃO I

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PERIÓDICA OU DE ACOMPANHAMENTO

18.5. A OSC deverá apresentar prestação de contas periódica ou relatório de acompanhamento da execução, conforme periodicidade definida no Termo de Colaboração, nos Planos de Trabalho ou em orientação formal da Administração Pública.

18.6. A prestação de contas periódica terá finalidade de acompanhamento, transparência, controle preventivo, verificação da execução em andamento e identificação tempestiva de eventuais falhas, inconsistências ou necessidades de ajuste.

18.7. A prestação de contas periódica deverá ser mensal, para melhor acompanhamento das atividades desenvolvidas e do recurso financeiro utilizado.

18.8. A prestação de contas periódica deverá ser apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias após o recebimento do respectivo repasse, conforme definido no instrumento da parceria.

18.9. A prestação de contas periódica deverá conter, no mínimo:

I – relatório de execução das atividades realizadas no período, organizado por Eixo de Atuação;

II – demonstrativo das metas executadas, em andamento, pendentes ou não executadas;

III – relatório de execução financeira, demonstrando receitas, despesas e saldos do período;

IV – relação analítica de pagamentos realizados, contendo identificação do fornecedor ou prestador, CPF ou CNPJ, número do documento fiscal, data, valor, categoria da despesa e forma de pagamento;

V – extratos bancários completos da conta específica da parceria e, quando houver, da conta de aplicação financeira;

VI – conciliação bancária do período;

VII – notas fiscais, recibos, faturas, comprovantes de pagamento ou documentos equivalentes, quando exigidos pela Administração Pública ou pelo Termo de Colaboração;

VIII – documentos comprobatórios da execução física das atividades, tais como listas de presença, registros fotográficos, relatórios de atendimento, certificados, atas, fichas, planilhas, formulários ou outros meios de verificação compatíveis com o objeto;

IX – notas explicativas, justificativas ou esclarecimentos sobre variações, atrasos, remanejamentos, glosas, saldos ou ocorrências relevantes;

X – demais documentos previstos no Termo de Colaboração, nos Planos de Trabalho ou em orientação formal da Administração Pública.

18.10. A análise da prestação de contas periódica não substitui a prestação de contas final, nem implica aprovação definitiva das contas, salvo disposição expressa da legislação ou do regulamento municipal.

18.11. A Administração Pública poderá solicitar complementação, esclarecimentos ou correções sobre a prestação de contas periódica, fixando prazo razoável para atendimento pela OSC.

SEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

18.12. Ao término da vigência da parceria, ou em caso de rescisão, denúncia, extinção antecipada ou encerramento do objeto, a OSC deverá apresentar prestação de contas final, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do encerramento da parceria, salvo prazo diverso previsto na legislação, no regulamento municipal ou no Termo de Colaboração.

18.13. A prestação de contas final deverá demonstrar a execução integral do objeto, a aplicação dos recursos recebidos, os resultados alcançados e a situação final de cada Eixo de Atuação.

18.14. A prestação de contas final deverá ser instruída, no mínimo, com:

I – Relatório Final de Execução do Objeto, contendo a descrição das ações desenvolvidas, o comparativo entre metas previstas e resultados alcançados, os indicadores de cumprimento, os meios de verificação e a análise dos resultados por Eixo de Atuação;

II – Relatório de Execução Financeira, demonstrando as receitas, despesas, saldos, rendimentos de aplicação financeira, devoluções, glosas, remanejamentos e demais movimentações realizadas durante a parceria;

III – relação consolidada de pagamentos efetuados com recursos da parceria;

IV – extratos bancários completos da conta específica da parceria e da conta de aplicação financeira, quando houver;

V – conciliação bancária final;

VI – comprovantes de devolução de saldo remanescente, quando houver;

VII – documentos fiscais e comprovantes de pagamento das despesas realizadas, quando exigidos;

VIII – relatório de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, quando houver;

IX – demonstrações contábeis ou documentos contábeis da OSC relativos ao período de execução, quando exigidos pela legislação, pelo regulamento municipal ou pelo Termo de Colaboração;

X – documentos que comprovem a execução física das ações, tais como listas de presença, registros fotográficos, registros de atendimento, relatórios técnicos, certificados, atas, materiais produzidos, publicações ou outros meios de verificação compatíveis com o objeto;

XI – justificativas para metas não cumpridas, alterações realizadas, atrasos, remanejamentos, dificuldades operacionais ou fatos supervenientes;

XII – demais documentos exigidos no Termo de Colaboração, nos Planos de Trabalho ou em orientação formal da Administração Pública.

18.15. Quando houver execução por mais de um Eixo de Atuação, os relatórios finais deverão permitir a identificação das atividades, metas, despesas e resultados correspondentes a cada eixo, bem como a visão consolidada da parceria.

SEÇÃO III

DA ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA DAS CONTAS

18.16. A análise da prestação de contas será realizada pela Administração Pública, com apoio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do setor financeiro, do controle interno, da contabilidade ou de outros setores competentes, conforme a organização administrativa do Município.

18.17. A análise técnica deverá verificar o cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores, dos cronogramas, das entregas, dos resultados e dos meios de verificação previstos nos Planos de Trabalho.

18.18. A análise financeira deverá verificar a regularidade da aplicação dos recursos, a compatibilidade das despesas com o objeto, a existência de documentos comprobatórios idôneos, a movimentação em conta específica, a conciliação bancária, a regularidade dos pagamentos e a existência de saldo a devolver.

18.19. A análise da prestação de contas poderá considerar os relatórios periódicos apresentados, os relatórios de monitoramento e avaliação, os pareceres do Gestor da Parceria, os documentos de execução, as visitas técnicas realizadas, os esclarecimentos prestados pela OSC e demais elementos constantes dos autos.

18.20. O julgamento da prestação de contas deverá ser fundamentado em parecer técnico e, quando cabível, em manifestação financeira, contábil ou de controle interno.

SEÇÃO IV

DAS DILIGÊNCIAS, SANEAMENTO E COMPLEMENTAÇÃO

18.21. Verificada ausência de documento, falha formal, inconsistência sanável, divergência de informação ou necessidade de esclarecimento, a Administração Pública poderá notificar a OSC para apresentar complementação, justificativa, correção ou documentação adicional.

18.22. A notificação deverá indicar, de forma clara, os pontos a serem esclarecidos ou saneados, os documentos requeridos e o prazo para atendimento.

18.23. O prazo para atendimento da diligência será de 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração Pública.

18.24. A realização de diligência não autoriza a alteração artificial de documentos, a criação posterior de despesa inexistente, a substituição indevida da execução não realizada ou a apresentação de documento falso ou incompatível com a realidade.

18.25. O não atendimento injustificado da diligência poderá ensejar análise das contas com base nos documentos disponíveis, glosa de despesas, recomendação de restituição de valores ou rejeição das contas, conforme a gravidade da ocorrência.

SEÇÃO V

DO RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.26. Após a análise técnica e financeira, a prestação de contas poderá ser:

I – aprovada, quando constatado o cumprimento regular do objeto, das metas e da aplicação dos recursos;

II – aprovada com ressalvas, quando forem identificadas falhas formais, impropriedades ou inconsistências que não comprometam o cumprimento do objeto, não caracterizem dano ao erário e não impeçam a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos;

III – rejeitada, quando constatada omissão no dever de prestar contas, dano ao erário, desvio de finalidade, aplicação irregular dos recursos, ausência de comprovação suficiente, descumprimento injustificado do objeto ou irregularidade grave que comprometa a parceria.

18.27. A decisão sobre a prestação de contas deverá ser motivada e comunicada à OSC, com indicação dos fundamentos, eventuais ressalvas, glosas, valores a restituir, providências determinadas e prazo para manifestação ou recurso, quando cabível.

18.28. A aprovação com ressalvas poderá ensejar recomendações, medidas corretivas, aprimoramento de controles, ajustes em futuras parcerias ou outras providências proporcionais à natureza das falhas identificadas.

18.29. A rejeição das contas poderá ensejar restituição de valores, aplicação de sanções, instauração de tomada de contas especial ou procedimento equivalente, comunicação aos órgãos de controle e demais medidas previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI

DOS SALDOS, GLOSAS E RESTITUIÇÃO DE VALORES

18.30. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, deverão ser utilizados no objeto da parceria ou restituídos à Administração Pública, conforme previsto no Plano de Trabalho, no Termo de Colaboração, na legislação aplicável ou em orientação formal do Município.

18.31. As despesas consideradas irregulares, incompatíveis, não comprovadas, sem nexo com o objeto, realizadas fora da vigência ou em desacordo com o Plano de Trabalho poderão ser glosadas pela Administração Pública.

18.32. A glosa deverá ser motivada, indicando a despesa questionada, o fundamento da irregularidade, o valor correspondente e a possibilidade de manifestação da OSC, quando cabível.

18.33. Havendo determinação de restituição de valores, a OSC será notificada para devolução no prazo e forma definidos pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, incidência de encargos legais ou demais consequências previstas na legislação aplicável.

SEÇÃO VII

DA GUARDA DOCUMENTAL E DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

18.34. A OSC deverá manter arquivados e disponíveis os documentos relativos à execução e prestação de contas da parceria pelo prazo previsto na legislação aplicável, no regulamento municipal, no Termo de Colaboração ou em orientação dos órgãos de controle.

18.35. Os documentos deverão ser mantidos de forma organizada, legível, rastreável e acessível à Administração Pública, ao controle interno, ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes.

18.36. Sempre que houver plataforma eletrônica oficial para prestação de contas, a OSC deverá utilizá-la conforme as regras e prazos estabelecidos pela Administração Pública.

18.37. A Administração Pública poderá disponibilizar, em seus meios oficiais de transparência, informações e documentos relacionados à prestação de contas, observadas as regras de publicidade, proteção de dados pessoais, sigilo legal e interesse público.

18.38. O dever de prestar contas subsiste mesmo após o encerramento da vigência da parceria, enquanto não houver decisão final da Administração Pública sobre as contas apresentadas.

CAPÍTULO XIX

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESPONSABILIZAÇÃO E EXTINÇÃO DA PARCERIA

19.1. A execução da parceria em desacordo com o Termo de Colaboração, com os Planos de Trabalho aprovados, com este Edital, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o regulamento municipal ou com as demais normas aplicáveis poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, suspensão de repasses, glosa de despesas, restituição de valores, aplicação de sanções administrativas e, quando cabível, extinção da parceria.

19.2. A aplicação de sanções dependerá de processo administrativo ou procedimento formal nos autos da parceria, assegurados à OSC o contraditório, a ampla defesa, a ciência dos fatos imputados, o acesso aos elementos de prova e a decisão motivada.

19.3. As medidas previstas neste capítulo deverão observar os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, segurança jurídica, interesse público, boa-fé, transparência e gradação das penalidades.

‘

SEÇÃO I

DAS INFRAÇÕES E IRREGULARIDADES

19.4. Poderão caracterizar infrações ou irregularidades na execução da parceria, entre outras:

I – descumprimento injustificado do objeto, das metas, dos cronogramas ou das obrigações pactuadas;

II – execução das atividades em desacordo com os Planos de Trabalho aprovados;

III – aplicação dos recursos em finalidade diversa da prevista;

IV – realização de despesas não autorizadas, não comprovadas, incompatíveis com o objeto ou em desacordo com a legislação aplicável;

V – omissão no dever de prestar contas ou apresentação de prestação de contas incompleta, inconsistente ou com documentos inidôneos;

VI – apresentação de documento, declaração, relatório ou informação falsa;

VII – resistência injustificada ao monitoramento, à fiscalização, às visitas técnicas ou à apresentação de documentos solicitados;

VIII – paralisação injustificada das atividades ou descumprimento de medidas corretivas determinadas pela Administração Pública;

IX – prática de ato que cause dano ao erário, comprometa o interesse público, prejudique os beneficiários ou inviabilize o cumprimento da finalidade da parceria.

19.5. A caracterização da infração deverá considerar a natureza e gravidade da ocorrência, o dano causado ou potencial, a existência de dolo ou culpa, a reincidência, a boa-fé da OSC, a possibilidade de saneamento, a cooperação da entidade e o impacto sobre o objeto da parceria.

SEÇÃO II

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.6. Pela execução da parceria em desacordo com os Planos de Trabalho e com as normas aplicáveis, a Administração Pública poderá aplicar à OSC, garantida a prévia defesa, 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;

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.

19.7. A advertência poderá ser aplicada nos casos de falhas formais, irregularidades leves ou descumprimentos sanáveis que não tenham causado dano ao erário, desvio de finalidade ou comprometimento relevante do objeto.

19.8. A suspensão temporária poderá ser aplicada nos casos de irregularidades graves, descumprimento injustificado relevante, reincidência, resistência ao monitoramento, dano ao erário ou execução substancialmente incompatível com os Planos de Trabalho.

19.9. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, especialmente quando houver fraude, dolo, má-fé, desvio de finalidade, apresentação de documento falso, dano significativo ao erário ou omissão grave no dever de prestar contas.

19.10. A aplicação de sanção não afasta a obrigação de restituição de valores, a glosa de despesas, a apuração de responsabilidade civil ou penal, a instauração de tomada de contas especial ou procedimento equivalente, nem a comunicação aos órgãos de controle, quando cabível.

SEÇÃO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

19.11. O processo administrativo sancionador poderá ser instaurado por determinação da autoridade competente, a partir de apontamento do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno, do setor financeiro, de órgão de controle ou de outro agente público responsável.

19.12. A OSC deverá ser notificada dos fatos apurados, da possível infração e da sanção eventualmente aplicável, sendo-lhe concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, salvo prazo diverso previsto no regulamento municipal.

19.13. Durante a instrução, a Administração Pública poderá solicitar documentos, realizar diligências, colher manifestações técnicas ou jurídicas, analisar relatórios e praticar os atos necessários à adequada apuração dos fatos.

19.14. Concluída a instrução, a autoridade competente proferirá decisão motivada, podendo arquivar o procedimento, determinar medidas corretivas, aplicar sanção, determinar glosa ou restituição de valores, extinguir a parceria ou encaminhar o caso aos órgãos competentes.

19.15. Da decisão que aplicar sanção administrativa caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos deste Edital e do regulamento municipal.

SEÇÃO IV

DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

19.16. A parceria poderá ser extinta nas seguintes hipóteses:

I – conclusão do objeto e cumprimento das obrigações pactuadas;

II – término da vigência sem prorrogação;

III – acordo entre as partes;

IV – denúncia motivada por qualquer das partes;

V – rescisão por inadimplemento injustificado;

VI – impossibilidade superveniente de execução do objeto;

VII – perda das condições legais, técnicas, institucionais ou operacionais da OSC;

VIII – aplicação irregular dos recursos, desvio de finalidade, rejeição das contas ou irregularidade grave que inviabilize a continuidade da parceria;

IX – interesse público superveniente devidamente demonstrado e motivado;

X – demais hipóteses previstas na legislação aplicável, no Termo de Colaboração ou nos Planos de Trabalho aprovados.

19.17. A extinção da parceria deverá ser formalizada em processo administrativo, com indicação dos fundamentos, da situação das metas, dos efeitos financeiros, da destinação de bens, da devolução de saldos e da prestação de contas correspondente.

19.18. Quando a extinção decorrer de inadimplemento atribuído à OSC, deverá ser assegurada prévia notificação para apresentação de justificativa, saneamento ou defesa, salvo hipóteses de urgência, dano iminente, risco à continuidade de ação essencial ou determinação de órgão de controle.

19.19. A denúncia unilateral da parceria, quando admitida, deverá observar prazo mínimo de comunicação prévia de 60 (sessenta) dias corridos, salvo prazo diverso previsto no Termo de Colaboração, situação de urgência, acordo entre as partes ou hipótese legal específica.

SEÇÃO V

DA TRANSIÇÃO, ENCERRAMENTO E EFEITOS FINANCEIROS

19.20. Quando a extinção da parceria puder causar prejuízo ao interesse público, aos beneficiários ou à continuidade de ações essenciais, a Administração Pública poderá exigir plano de transição ou medidas de encerramento operacional.

19.21. O plano de transição poderá contemplar cronograma de desmobilização, transferência de informações e documentos, conclusão de atividades essenciais, comunicação aos envolvidos, destinação de bens, prestação de contas e demais providências necessárias ao encerramento regular da parceria.

19.22. A adoção de medidas de transição não implica prorrogação automática da parceria, renúncia à aplicação de sanções ou afastamento de eventual responsabilidade da OSC.

19.23. A extinção da parceria exigirá a apuração da execução física e financeira realizada até a data do encerramento, com identificação das metas cumpridas, despesas executadas, saldos existentes, eventuais glosas, bens adquiridos e valores a restituir.

19.24. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicação financeira, deverão ser devolvidos à Administração Pública ou utilizados no objeto, conforme autorização expressa e regras previstas no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho e na legislação aplicável.

19.25. A OSC responderá pela aplicação irregular dos recursos, pelo dano ao erário, pela omissão no dever de prestar contas, pela apresentação de documentos falsos, pela execução em desvio de finalidade e por outros atos ilícitos praticados na execução da parceria, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.26. A responsabilização da OSC não afasta eventual responsabilização individual de dirigentes, empregados, colaboradores, prestadores de serviços, agentes públicos ou terceiros que tenham concorrido para a irregularidade, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XX

DAS ALTERAÇÕES, REMANEJAMENTOS, PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DA PARCERIA

20.1. O Termo de Colaboração e os Planos de Trabalho aprovados poderão ser alterados, ajustados, reprogramados ou prorrogados durante sua vigência, desde que preservado o objeto essencial da parceria, mantida a finalidade pública, observada a legislação aplicável, demonstrado o interesse público e formalizada a alteração pelo instrumento adequado.

20.2. As alterações da parceria deverão observar a Lei Federal nº 13.019/2014, o regulamento municipal, este Edital, o Termo de Colaboração, os Planos de Trabalho aprovados, a disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade com a Proposta Técnica selecionada.

20.3. Nenhuma alteração poderá descaracterizar o objeto do Chamamento Público, comprometer a isonomia entre as OSCs participantes, modificar substancialmente a proposta selecionada ou autorizar despesa estranha à finalidade pública pactuada.

SEÇÃO I

DOS INSTRUMENTOS DE ALTERAÇÃO

20.4. As alterações do Termo de Colaboração, dos Planos de Trabalho ou da execução da parceria poderão ser formalizadas por:

I – apostilamento, quando se tratar de ajuste formal, operacional, orçamentário, de remanejamento interno ou de correção que não altere o valor global da parceria, o objeto essencial, a vigência ou as condições substanciais da execução;

II – termo aditivo, quando a alteração envolver prorrogação de vigência, alteração do valor global, suplementação de recursos, ampliação ou redução substancial de metas, modificação relevante da metodologia, inclusão de novo elemento essencial da execução ou alteração de condição substancial do Termo de Colaboração.

20.5. O apostilamento poderá ser utilizado, entre outras hipóteses, para:

I – ajustes operacionais ou formais nos Planos de Trabalho;

II – remanejamentos entre itens de despesa que não alterem o valor global da parceria;

III – indicação ou atualização de dotação orçamentária para exercício financeiro subsequente;

IV – correção de erro material;

V – adequação de cronogramas sem alteração da vigência;

VI – atualização de responsáveis, contatos, dados bancários ou informações cadastrais;

VII – outras alterações formais ou operacionais que dispensem termo aditivo, conforme análise da Administração Pública.

20.6. O termo aditivo será obrigatório quando a alteração depender de manifestação de vontade das partes e produzir efeitos substanciais sobre a vigência, o valor global, as metas essenciais, o cronograma geral, os Eixos de Atuação ou as condições principais da parceria.

SEÇÃO II

DOS REMANEJAMENTOS E READEQUAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

20.7. Durante a vigência da parceria, poderão ser realizados remanejamentos, ajustes, readequações quantitativas, metodológicas, operacionais, financeiras ou de metas nos Planos de Trabalho, desde que:

I – permaneçam vinculados ao objeto originalmente definido no Termo de Colaboração;

II – não configurem desvio de finalidade ou alteração substancial do objeto;

III – sejam compatíveis com a Proposta Técnica selecionada e com os Planos de Trabalho aprovados;

IV – estejam devidamente justificados pela OSC ou pela Administração Pública;

V – sejam previamente analisados e aprovados pela Administração Pública;

VI – observem a disponibilidade orçamentária e financeira, quando envolverem recursos;

‘

VII – preservem a transparência, a rastreabilidade das despesas e a possibilidade de aferição dos resultados.

20.8. Os remanejamentos entre categorias de despesa, itens orçamentários, metas, atividades ou Eixos de Atuação deverão ser acompanhados de justificativa técnica, demonstrativo dos valores envolvidos, impacto sobre as metas e indicação do instrumento de formalização adequado.

20.9. Não serão admitidos remanejamentos ou readequações que tenham por finalidade incluir despesa estranha ao objeto, reduzir indevidamente metas essenciais, eliminar atividade determinante para a seleção da proposta, transferir recursos para finalidade diversa ou descaracterizar a parceria.

20.10. Quando houver custos compartilhados entre Eixos de Atuação, os ajustes deverão preservar critérios objetivos de rateio, evitando duplicidade de custeio, sobreposição de despesas ou imputação indevida de custos a determinado eixo.

SEÇÃO III

DA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

20.11. O prazo de vigência inicial do Termo de Colaboração será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, observada a legislação aplicável, o interesse público e a avaliação da execução da parceria.

20.12. A solicitação de prorrogação de vigência por iniciativa da OSC deverá ser formalizada perante a Administração Pública com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** antes do término da vigência, acompanhada de justificativa técnica e, quando necessário, de proposta de adequação dos Planos de Trabalho.

20.13. A prorrogação de vigência dependerá, no mínimo:

I – da existência de interesse público devidamente justificado;

II – da demonstração da necessidade de continuidade das ações para o cumprimento ou aperfeiçoamento das metas e resultados pactuados;

III – da avaliação satisfatória da execução da parceria pelo Gestor da Parceria e, quando cabível, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IV – da regularidade da OSC quanto às obrigações legais, fiscais, trabalhistas, técnicas e de prestação de contas exigíveis;

V – da disponibilidade orçamentária e financeira, quando houver repasse de recursos no período prorrogado;

VI – da aprovação pela autoridade competente e formalização por termo aditivo.

20.14. A vigência da parceria será prorrogada de ofício pela Administração Pública quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

20.15. A prorrogação de ofício deverá ser formalizada nos autos da parceria, mediante apostilamento, despacho ou instrumento equivalente, com indicação do período de atraso, da causa identificada e do novo prazo de vigência.

20.16. A prorrogação de vigência não autoriza, por si só, acréscimo automático de recursos, ampliação de metas ou alteração de valores, os quais dependerão de justificativa específica, disponibilidade orçamentária e formalização adequada.

SEÇÃO IV

DA ATUALIZAÇÃO, SUPLEMENTAÇÃO OU REPROGRAMAÇÃO DE VALORES

20.17. A atualização, suplementação, redução ou reprogramação de valores da parceria somente poderá ocorrer mediante justificativa técnica, demonstração de interesse público, compatibilidade com o objeto, análise da Administração Pública, disponibilidade orçamentária e formalização pelo instrumento adequado.

20.18. A alteração de valores poderá decorrer, entre outras hipóteses, de:

I – necessidade de adequação dos Planos de Trabalho;

II – ampliação, redução ou reprogramação de metas;

III – variação relevante e justificada de custos;

IV – inclusão ou supressão de atividades compatíveis com o objeto;

V – necessidade de continuidade da execução em período prorrogado;

VI – recomposição ou ajuste necessário ao cumprimento da finalidade pública da parceria.

20.19. A reprogramação de valores deverá demonstrar a compatibilidade entre os recursos previstos, as metas pactuadas, os custos estimados, os cronogramas e os resultados esperados.

20.20. A alteração do valor global da parceria dependerá de termo aditivo, prévia disponibilidade orçamentária, indicação da respectiva dotação, justificativa técnica e aprovação da autoridade competente.

20.21. A alteração de valores entre itens de despesa ou entre Eixos de Atuação, sem modificação do valor global da parceria, poderá ser formalizada por apostilamento ou outro instrumento admitido pela Administração Pública, desde que não altere condição substancial da execução.

20.22. As despesas relativas a exercícios financeiros futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo a indicação ou atualização de dotação orçamentária ser

formalizada nos autos da parceria, por apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração.

SEÇÃO V

DAS LIMITAÇÕES E VEDAÇÕES ÀS ALTERAÇÕES

20.23. É vedada alteração que:

I – modifique o objeto essencial da parceria;

II – descaracterize a Proposta Técnica selecionada;

III – comprometa a isonomia do Chamamento Público;

IV – inclua finalidade pública diversa daquela aprovada;

V – autorize despesa incompatível com o objeto;

VI – reduza metas essenciais sem justificativa técnica suficiente;

VII – amplie valores sem disponibilidade orçamentária e aprovação formal;

VIII – utilize a alteração como meio de corrigir proposta originalmente inexequível ou insuficiente;

IX – contrarie a Lei Federal nº 13.019/2014, o regulamento municipal, o Termo de Colaboração ou os Planos de Trabalho aprovados.

20.24. As alterações da parceria não se submetem automaticamente aos limites quantitativos de acréscimos e supressões previstos para contratos administrativos, devendo observar o regime jurídico próprio das parcerias com organizações da sociedade civil, sem prejuízo da necessidade de motivação, razoabilidade, proporcionalidade, disponibilidade orçamentária e preservação do objeto.

20.25. Toda alteração, remanejamento, reprogramação, prorrogação ou atualização de valores deverá ser registrada nos autos do processo administrativo, com a respectiva justificativa, análise técnica, manifestação orçamentária, quando aplicável, e aprovação pela autoridade competente.

20.26. A execução de alteração não formalizada ou não aprovada pela Administração Pública poderá ensejar glosa de despesas, responsabilização da OSC, exigência de recomposição de metas, restituição de valores ou demais medidas cabíveis.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação no presente Chamamento Público implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sem prejuízo do direito de pedido de esclarecimento, impugnação e recurso administrativo, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

‘

21.2. A apresentação de Proposta Técnica pela OSC não gera direito adquirido à celebração da parceria, ficando a assinatura do Termo de Colaboração condicionada à conclusão regular do Chamamento Público, à habilitação da OSC classificada, à homologação do resultado final, à aprovação do Plano de Trabalho definitivo, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento das demais exigências legais e editalícias.

21.3. Todos os custos decorrentes da elaboração da Proposta Técnica, da participação no Chamamento Público, da obtenção de documentos, da realização de visita técnica, da apresentação de recursos ou da prática de quaisquer atos relacionados ao certame serão de responsabilidade exclusiva da OSC participante, não cabendo ressarcimento pela Administração Pública.

21.4. Os atos oficiais do Chamamento Público, incluindo avisos, esclarecimentos, retificações, resultados, decisões, convocações, recursos, homologação e demais comunicações relevantes, serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial ou em outros meios oficiais previstos neste Edital.

21.5. É responsabilidade das OSCs interessadas acompanhar as publicações, comunicados, prazos, retificações, respostas a esclarecimentos, decisões e demais atos relativos ao Chamamento Público nos meios oficiais indicados neste Edital.

21.6. A Administração Pública poderá, mediante decisão motivada, retificar, complementar, corrigir erro material, esclarecer cláusulas, prorrogar prazos ou promover ajustes no Edital e em seus anexos, desde que preservados a isonomia, a publicidade, a transparência e a competitividade do Chamamento Público.

21.7. Caso a alteração do Edital ou de seus anexos afete substancialmente a elaboração das Propostas Técnicas, os critérios de julgamento, as condições de participação, o objeto ou os documentos exigidos, a Administração Pública deverá avaliar a necessidade de reabertura ou prorrogação do prazo para apresentação das propostas.

21.8. A Administração Pública poderá revogar o Chamamento Público por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo, total ou parcialmente, em caso de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabível.

21.9. A revogação ou anulação do Chamamento Público não gera, por si só, direito à indenização às OSCs participantes, ressalvadas as hipóteses legalmente reconhecidas e devidamente comprovadas.

21.10. Os casos omissos, dúvidas interpretativas e situações não expressamente previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção ou pela autoridade competente, conforme a natureza da matéria, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, no regulamento municipal aplicável, neste Edital, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas pertinentes.

‘

21.11. As decisões sobre casos omissos ou questões interpretativas relevantes deverão ser motivadas e registradas nos autos do processo administrativo, preservando-se a transparência, a rastreabilidade e a igualdade de tratamento entre as OSCs participantes.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins, seus anexos, modelos, formulários, declarações, Termo de Referência dos Eixos de Atuação, minuta do Termo de Colaboração e demais documentos disponibilizados oficialmente pela Administração Pública.

21.12.1. São anexos deste Edital, quando aplicáveis:

Anexo I - Termos de Referência dos Eixos de Atuação
Anexo II - Minuta/Modelo do Termo de Colaboração
Anexo III - Modelo de Extrato do Termo de Colaboração
Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo V - Modelo de Termo de Renúncia ao Prazo Recursal
Anexo VI - Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital
Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos
Anexo VIII - Modelo de Declaração de Regularidade Trabalhista e Proteção ao Trabalho do Menor
Anexo IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Nepotismo ou Vínculo Vedado
Anexo X - Modelo de Atestado de Visita Técnica
Anexo XI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais
Anexo XII - Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional
Anexo XIII - Modelo de Proposta Técnica por Eixo de Atuação

21.12.2. Os anexos integram o Edital e deverão ser observados pelas OSCs participantes, pela Comissão de Seleção, pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelos demais agentes públicos envolvidos no procedimento.

21.12.3. Em caso de divergência entre os anexos e o corpo do Edital, prevalecerá a interpretação que preserve a legalidade, a finalidade pública, a isonomia, a objetividade do julgamento e a compatibilidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

21.13. Na hipótese de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos, deverá prevalecer a interpretação que melhor preserve o objeto do Chamamento Público, a isonomia entre as OSCs participantes, a legalidade, a finalidade pública, a objetividade do julgamento e a compatibilidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

21.14. Havendo conflito entre regra geral e regra específica prevista neste Edital ou em seus anexos, prevalecerá a regra específica, desde que compatível com a legislação aplicável e com a finalidade pública da parceria.

21.15. A eventual tolerância da Administração Pública quanto a falhas formais, atrasos, ajustes ou providências de saneamento não constituirá renúncia ao direito de exigir o cumprimento integral das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

21.16. A OSC selecionada deverá manter, durante todas as fases do Chamamento Público, da celebração e da execução da parceria, a veracidade das informações apresentadas, a regularidade de sua representação, a atualização de seus dados cadastrais e a comunicação imediata de qualquer fato superveniente relevante.

21.17. A falsidade de informações, declarações ou documentos apresentados em qualquer fase do procedimento poderá ensejar desclassificação, inabilitação, impedimento de celebração, rescisão da parceria, aplicação de sanções, comunicação aos órgãos competentes e responsabilização administrativa, civil e penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.18. O presente Edital deverá ser interpretado em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o regulamento municipal aplicável, com o Termo de Colaboração, com os Planos de Trabalho aprovados e com os princípios da Administração Pública.

21.19. Fica eleito o foro da Comarca de Jauru/MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Edital ou da parceria dele resultante, quando não solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Figueiropolis D'oeste – MT, 18 de agosto de 2026.

Ademir Felício Garcia

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMOS DE REFERÊNCIA DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Anexo reúne os Termos de Referência individualizados dos Eixos de Atuação que integram o objeto do Chamamento Público nº 05/2026, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração com o Município de Figueirópolis D'Oeste/MT.

1.2. Cada Termo de Referência por Eixo tem por finalidade apresentar as informações técnicas, operacionais, institucionais e financeiras necessárias à elaboração da respectiva Proposta Técnica pela OSC interessada.

1.3. Os Eixos de Atuação descritos neste Anexo não constituem lotes, objetos independentes ou procedimentos separados de seleção, devendo ser compreendidos como componentes técnicos de uma única parceria.

1.4. Será selecionada uma única OSC, responsável pela execução integrada de todos os Eixos de Atuação, mediante celebração de um único Termo de Colaboração.

1.5. A OSC deverá apresentar Proposta Técnica individualizada para cada Eixo de Atuação, observando o respectivo Termo de Referência, sob pena de desclassificação por não atendimento integral ao objeto do Chamamento Público.

1.6. A Proposta Técnica apresentada no Chamamento Público não substitui o Plano de Trabalho definitivo, que será apresentado, ajustado ou consolidado pela OSC selecionada antes da celebração do Termo de Colaboração.

1.7. As referências constantes dos Termos de Referência a "eixo", "área", "secretaria" ou expressão equivalente não descaracterizam a unidade do objeto, a seleção de uma única OSC ou a celebração de um único Termo de Colaboração.

1.8. Os valores, metas, ações, atividades, estrutura operacional, perfis profissionais, dedicação estimada, quantidades e custos indicados nos Termos de Referência possuem natureza técnica e orçamentária referencial, servindo de base para elaboração das Propostas Técnicas e dos Planos de Trabalho definitivos.

1.9. A indicação de estrutura operacional, perfis profissionais, dedicação estimada, quantidades ou custos de equipe deverá ser compreendida como meio necessário à execução das ações, metas e resultados da parceria, não caracterizando, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal.

‘

1.10. A OSC poderá propor metodologia, composição operacional, estrutura técnica e organização de custos compatíveis com os objetivos, metas, resultados esperados e limites financeiros de cada Eixo de Atuação, desde que preservado o objeto do Chamamento Público e observadas as regras do Edital.

---

2. RELAÇÃO DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

2.1. O objeto do Chamamento Público será composto pelos seguintes Eixos de Atuação, detalhados nos respectivos Subanexos:

I – Subanexo I-A: Termo de Referência do Eixo Saúde;

II – Subanexo I-B: Termo de Referência do Eixo Educação;

III – Subanexo I-C: Termo de Referência do Eixo Assistência Social;

IV – Subanexo I-D: Termo de Referência do Eixo Administração;

V – Subanexo I-E: Termo de Referência do Eixo Agricultura;

VI – Subanexo I-F: Termo de Referência do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação;

VII – Subanexo I-G: Termo de Referência do Eixo Esporte e Lazer;

VIII – Subanexo I-H: Termo de Referência do Eixo Obras e Infraestrutura.

2.2. A OSC deverá apresentar Proposta Técnica para todos os Eixos de Atuação, sendo vedada a apresentação de proposta parcial, salvo disposição expressa em sentido diverso no Edital.

3. ESTRUTURA DOS TERMOS DE REFERÊNCIA POR EIXO

3.1. Cada Termo de Referência por Eixo deverá apresentar, preferencialmente, a seguinte estrutura:

3.1. Cada Termo de Referência por Eixo apresentará a seguinte estrutura:

I – identificação do eixo;

II – contextualização e descrição da realidade;

III – justificativa;

IV – objetivo geral;

V – objetivos específicos;

VI – ações de referência;

‘

VII – resultados institucionais esperados;

VIII – diretrizes para elaboração da Proposta Técnica;

IX – meios necessários à execução das ações;

X – estrutura técnica, administrativa e operacional de referência;

XI – estimativa de custos;

XII – prazo de execução;

XIII – disposições específicas do eixo.

3.2. A estrutura dos Termos de Referência deverá evidenciar, primeiramente, a realidade local, os objetivos e os resultados institucionais pretendidos pela Administração Pública Municipal, apresentando, em seguida, os meios técnicos, administrativos, operacionais, materiais e financeiros estimados para sua execução.

3.3. A Proposta Técnica deverá demonstrar a compatibilidade entre a realidade apresentada, as ações propostas, as metas pretendidas, a metodologia de execução, os indicadores de avaliação, os custos estimados e a capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC.

3.4. Os itens de equipe, perfis profissionais, dedicação estimada, carga horária, quantidade e custos constantes dos Termos de Referência por Eixo são referenciais para subsidiar a elaboração da Proposta Técnica, podendo a OSC apresentar arranjo técnico-operacional equivalente ou alternativo, desde que devidamente justificado e suficiente para o alcance dos resultados esperados.

4. QUADRO CONSOLIDADO DOS EIXOS E VALORES ESTIMADOS

4.1. Os valores estimados de cada Eixo de Atuação deverão ser consolidados no quadro abaixo, sem prejuízo do detalhamento constante dos respectivos Subanexos:

Eixo	Secretaria Municipal de Referência	Subanexo	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
Eixo 01	Secretaria Municipal de Saúde	Subanexo I-A	R$ 93.628,93	R$ 1.123.547,18
Eixo 02	Secretaria Municipal de Educação	Subanexo I-B	R$ 40.371,00	R$ 484.452,03
Eixo 03	Secretaria Municipal de Assistência Social	Subanexo I-C	R$ 31.780,29	R$ 381.363,48
Eixo 04	Secretaria Municipal de Administração	Subanexo I-D	R$ 8.989,18	R$ 107.870,15
Eixo 05	Secretaria Municipal de Agricultura	Subanexo I-E	R$ 17.642,44	R$ 211.709,25

‘

Eixo	Secretaria Municipal de Referência	Subanexo	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
Eixo 06	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação	Subanexo I-F	R$ 4.551,83	R$ 54.621,99
Eixo 07	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Subanexo I-G	R$ 4.437,35	R$ 53.248,16
Eixo 08	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Subanexo I-H	R$ 150.044,33	R$ 1.800.531,96
Total Geral			**R$ 351.445,35**	**R$ 4.217.344,20**

4.2. Os valores estimados possuem natureza referencial e deverão orientar a elaboração das Propostas Técnicas, o julgamento, a consolidação dos Planos de Trabalho definitivos e a execução orçamentária da parceria.

4.3. A soma das estimativas de custos apresentadas nas Propostas Técnicas por Eixo não poderá ultrapassar o valor global estimado da parceria, salvo hipótese expressamente admitida pela Administração Pública e devidamente justificada nos termos do Edital.

5. RELAÇÃO COM O PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO

5.1. Após a homologação do resultado final, a OSC selecionada deverá apresentar, ajustar ou consolidar os Planos de Trabalho definitivos por Eixo de Atuação, observando a Proposta Técnica selecionada, o respectivo Termo de Referência, os limites orçamentários do Edital, as orientações da Administração Pública Municipal e a legislação aplicável.

5.2. Os ajustes realizados na fase de consolidação dos Planos de Trabalho definitivos não poderão alterar o objeto essencial do Chamamento Público, comprometer a isonomia entre as OSCs participantes, modificar substancialmente a proposta selecionada ou ampliar injustificadamente o valor global estimado da parceria.

5.3. O Termo de Colaboração será celebrado em instrumento único, ao qual serão vinculados os Planos de Trabalho definitivos aprovados para cada Eixo de Atuação.

6. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. As informações constantes dos Subanexos poderão ser complementadas por dados técnicos, levantamentos, relatórios, diagnósticos, mapas, quadros de demanda, memórias de cálculo, estudos preliminares ou documentos produzidos pelas Secretarias Municipais responsáveis.

6.2. Eventuais dúvidas relativas aos Termos de Referência por Eixo deverão ser encaminhadas na forma e prazo previstos no Edital para pedidos de esclarecimento.

6.3. Na hipótese de divergência entre este Anexo e o corpo do Edital, prevalecerá a interpretação que preserve a unidade do objeto, a seleção de uma única OSC, a obrigatoriedade de atendimento de todos os Eixos de Atuação, a objetividade do julgamento, a finalidade pública e a compatibilidade com a Lei Federal nº 13.019/2014.

SUBANEXO I-A

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO SAÚDE

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	Descrição
Eixo de Atuação	Eixo Saúde
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Saúde
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 93.628,93
Valor anual estimado do eixo	R$ 1.123.547,18

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da política municipal de saúde, à qualificação dos serviços ofertados à população, à melhoria dos fluxos de atendimento, ao apoio técnico, administrativo e operacional das ações da pasta e ao alcance dos resultados esperados neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Saúde integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. O Sistema Único de Saúde — SUS constitui uma das principais políticas públicas de garantia do direito à saúde, orientado pelos princípios da universalidade, integralidade e equidade, com atuação nos níveis de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação.

3.2. Municípios de pequeno porte e distantes dos grandes centros urbanos enfrentam desafios específicos para assegurar atendimento contínuo, qualificado e resolutivo, especialmente diante de limitações estruturais, dificuldade de fixação de profissionais, demanda crescente por serviços especializados e necessidade de organização permanente dos fluxos assistenciais.

3.3. O Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, localizado na região sudoeste de Mato Grosso, possui população estimada de 3.187 habitantes, conforme Censo Demográfico de 2022, e enfrenta desafios relacionados à limitação de recursos humanos, estruturais e financeiros para a adequada execução das ações de saúde.

3.4. Conforme informações constantes do diagnóstico municipal, o Município conta com estabelecimentos de saúde como Unidade Básica de Saúde, Centro de Saúde, Unidade de Reabilitação, Farmácia Básica, Laboratório de Análises Clínicas, NASF, Central de Regulação Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, os quais compõem a estrutura local de atendimento.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Saúde justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade de resposta da rede municipal de saúde, ampliar a resolutividade dos atendimentos, qualificar os serviços ofertados à população e apoiar a organização técnica, administrativa e operacional das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A limitação de infraestrutura, a dificuldade de atração e permanência de profissionais qualificados, a distância dos grandes centros e a dependência de recursos externos tornam necessária a adoção de estratégias de cooperação institucional capazes de apoiar a execução das ações de saúde no território municipal.

4.3. A parceria deverá contribuir para a melhoria da Atenção Básica, qualificação do atendimento, apoio às ações multiprofissionais, organização de fluxos, fortalecimento dos instrumentos de monitoramento e ampliação do acesso da população aos serviços de saúde.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Promover a qualificação dos serviços de saúde no Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações estruturadas de apoio à Atenção Básica, aos serviços multiprofissionais, à organização administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria da qualidade do atendimento, da resolutividade dos serviços e da atenção humanizada à população.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Saúde:

I – fortalecer a execução das ações de saúde desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – apoiar a organização de fluxos de atendimento, protocolos, registros e instrumentos de acompanhamento;

III – contribuir para a ampliação do acesso da população aos atendimentos de saúde;

IV – qualificar o atendimento aos usuários, com foco em humanização, acolhimento e resolutividade;

V – apoiar ações de Atenção Básica, atenção multiprofissional, reabilitação, saúde bucal e especialidades;

VI – contribuir para a organização das demandas de urgência, emergência e atendimentos contínuos;

VII – desenvolver ou apoiar ações intersetoriais com educação, assistência social e demais políticas públicas;

VIII – apoiar a realização de grupos, campanhas, ações educativas e atividades de promoção e prevenção em saúde;

IX – implementar instrumentos de monitoramento, avaliação e melhoria contínua das ações executadas;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, metas e resultados previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Saúde serão organizadas em duas linhas principais:

Linha 1 — Modernização Técnica, Administrativa e Operacional

I – apoio à organização dos fluxos de atendimento ao público;

II – aprimoramento dos processos administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;

III – apoio à formalização, acompanhamento e controle de demandas internas;

IV – apoio à organização, conservação e utilização adequada de estruturas e recursos vinculados aos serviços de saúde;

V – apoio ao controle, organização e utilização da frota vinculada às demandas da saúde;

VI – apoio à implantação ou melhoria de instrumentos de registro, controle, monitoramento e avaliação;

VII – apoio à qualificação técnica e comportamental dos profissionais envolvidos na execução das ações.

‘

Linha 2 — Atenção Multiprofissional, Medicina e Especialidades

I – apoio à ampliação e qualificação dos atendimentos de saúde;

II – apoio aos serviços multiprofissionais vinculados à rede municipal;

III – apoio às ações de saúde bucal, reabilitação, saúde mental, fonoaudiologia e demais atendimentos especializados;

IV – apoio à organização dos atendimentos de urgência, emergência e continuidade do cuidado;

V – desenvolvimento de ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;

VI – apoio à realização de grupos de acompanhamento, campanhas, palestras e ações educativas;

VII – apoio ao atendimento integral, contínuo, resolutivo e humanizado aos usuários.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do presente Eixo de Atuação deverá contribuir para o alcance dos resultados institucionais pretendidos pela Administração Pública Municipal, os quais servirão de referência para a elaboração da Proposta Técnica pela OSC interessada.

8.2. Os resultados institucionais esperados não constituem, por si só, metas definitivas da parceria, devendo ser detalhados pela OSC na Proposta Técnica, mediante indicação das ações, metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e recursos necessários à sua execução.

8.3. Após a seleção da OSC, os resultados, metas, indicadores e cronogramas serão ajustados ou consolidados no Plano de Trabalho definitivo, observadas a Proposta Técnica selecionada, a viabilidade operacional, os limites financeiros e as orientações da Administração Pública Municipal.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do respectivo Eixo de Atuação deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade local e dos desafios relacionados ao eixo;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

‘

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Administração Pública poderá solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, desde que preservados o objeto do Chamamento Público, a isonomia entre as OSCs participantes e a essência da Proposta Técnica selecionada.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, sistemas, logística, transporte, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

11.1. Linha 1 — Modernização Técnica, Administrativa e Operacional

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados esperados
Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	3	Apoio à organização, conservação e suporte operacional das unidades e ações de saúde

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados esperados
Motorista de Ambulância	40h semanais	1	Apoio ao deslocamento vinculado às demandas e serviços de saúde
Técnico de Enfermagem — Diurno	40h semanais	1	Apoio às ações assistenciais, procedimentos e rotinas de atendimento
Técnico de Enfermagem — Noturno	Escala 12x36	3	Apoio à continuidade das ações assistenciais e atendimentos em regime de escala

11.2. Linha 2 — Atenção Multiprofissional, Medicina e Especialidades

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados esperados
Enfermeiro	40h semanais	3	Apoio à organização, supervisão e execução de ações de enfermagem e atenção à saúde
Odontólogo	40h semanais	1	Apoio às ações de saúde bucal e atendimento odontológico
Psicólogo	40h semanais	1	Apoio às ações de saúde mental, acolhimento e acompanhamento multiprofissional
Fonoaudiólogo	40h semanais	1	Apoio às ações de reabilitação, avaliação e acompanhamento fonoaudiológico

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. Linha 1 — Modernização Técnica, Administrativa e Operacional

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	3	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 11.575,69	R$ 138.908,24
Motorista de Ambulância	40h	1	R$ 2.389,15	R$ 2.329,78	R$ 5.688,46	R$ 5.688,46	R$ 68.261,51
Técnico de Enfermagem — Diurno	40h	1	R$ 3.400,00	R$ 2.583,33	R$ 6.307,53	R$ 6.307,53	R$ 75.690,31
Técnico de Enfermagem — Noturno	12x36	3	R$ 3.400,00	R$ 3.229,16	R$ 7.884,41	R$ 23.653,22	R$ 283.838,65

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Subtotal Linha 1						**R$ 47.224,89**	**R$ 566.698,71**

12.2. Linha 2 — Atenção Multiprofissional, Medicina e Especialidades

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Tipo	Valor mensal de referência	Custo mensal total	Custo anual
Enfermeiro	40h	3	Serviço	R$ 6.242,50	R$ 18.727,50	R$ 224.730,00
Odontólogo	40h	1	Serviço	R$ 6.951,87	R$ 6.951,87	R$ 83.422,44
Psicólogo	40h	1	Serviço	R$ 4.767,00	R$ 4.767,00	R$ 57.204,00
Fonoaudiólogo	40h	1	Serviço	R$ 3.745,20	R$ 3.745,20	R$ 44.942,40
Subtotal Linha 2					**R$ 34.191,57**	**R$ 410.298,84**

12.3. Valor total estimado do Eixo Saúde

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal Linha 1	R$ 47.224,89	R$ 566.698,71
Subtotal Linha 2	R$ 34.191,57	R$ 410.298,84
custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 12.212,47	R$ 146.549,63
Valor máximo estimado do Eixo Saúde	**R$ 93.628,93**	**R$ 1.123.547,18**

12.4. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, metas, resultados esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.5. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Saúde será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da

Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO SAÚDE

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes do Sistema Único de Saúde — SUS, os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, os instrumentos de planejamento municipal e as normas aplicáveis à política pública de saúde.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada à rede municipal de saúde, respeitando a organização dos serviços, a autonomia técnica dos profissionais, a humanização do atendimento, o sigilo das informações dos usuários e a proteção de dados pessoais.

14.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, a aplicação dos recursos e os resultados obtidos, sem prejuízo de outros documentos exigidos no Edital, no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho definitivo.

14.4. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Saúde por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

SUBANEXO I-B

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO EDUCAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Educação
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Educação
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026

Informação	Descrição
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 40.371,00
Valor anual estimado do eixo	R$ 484.452,03

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da política municipal de educação, ao apoio às ações da Educação Básica, à melhoria da organização administrativa, técnica e operacional da rede municipal de ensino e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Educação integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. A Educação Básica constitui política pública essencial ao desenvolvimento humano, social e econômico, cabendo ao Município atuar prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, em articulação com as políticas educacionais da União e do Estado.

3.2. O Município de Figueirópolis D'Oeste/MT possui Plano Municipal de Educação instituído pela Lei Municipal nº 668, de 03 de junho de 2015, bem como instrumentos próprios de monitoramento e avaliação da política educacional local.

3.3. O Termo de Referência original indica como fundamentos setoriais a Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Lei nº 13.005/2014 — Plano Nacional de Educação, a Lei nº 14.113/2020 — Fundeb, além de normas estaduais e municipais relacionadas à organização do ensino.

3.4. Municípios de pequeno porte enfrentam desafios relacionados à limitação orçamentária, infraestrutura escolar, formação continuada, transporte escolar, modernização de processos educacionais, recuperação da aprendizagem e fortalecimento da gestão administrativa e pedagógica.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Educação justifica-se pela necessidade de fortalecer as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, promovendo apoio técnico,

administrativo e operacional à rede municipal de ensino, com foco na melhoria da qualidade dos serviços ofertados aos estudantes, famílias e comunidade escolar.

4.2. A realidade educacional municipal demanda ações planejadas e integradas voltadas à permanência escolar, ao apoio às unidades de ensino, ao transporte escolar, à alimentação escolar, à organização administrativa, ao acompanhamento pedagógico e ao fortalecimento dos instrumentos de gestão e avaliação.

4.3. A parceria deverá contribuir para ampliar a capacidade de execução das ações educacionais, fortalecer a articulação entre escola, família e comunidade, apoiar a superação de vulnerabilidades que impactam a aprendizagem e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento da política municipal de educação de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e educacional, voltadas à melhoria da qualidade da Educação Básica, ao fortalecimento da gestão escolar e ao apoio às condições de acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes da rede municipal.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Educação:

I – apoiar a organização, manutenção e desenvolvimento das ações vinculadas ao sistema municipal de ensino;

II – contribuir para a melhoria da gestão administrativa, operacional e educacional da Secretaria Municipal de Educação;

III – apoiar ações voltadas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, observadas as competências municipais;

IV – contribuir para a melhoria das condições de acesso, permanência e participação dos estudantes na rede municipal;

V – apoiar a organização e execução do transporte escolar, quando vinculado às ações do eixo;

VI – apoiar atividades relacionadas à alimentação escolar, organização das unidades e suporte operacional às ações educacionais;

VII – contribuir para o fortalecimento da comunicação interna e externa da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – apoiar ações complementares de formação, orientação, palestras, campanhas, projetos e atividades educativas;

‘

IX – contribuir para a organização de instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações educacionais;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Educação poderão compreender:

I – apoio à organização administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Educação;

II – apoio ao funcionamento das unidades e instituições de ensino da rede municipal;

III – apoio às rotinas de transporte escolar, quando relacionadas ao objeto do eixo;

IV – apoio às ações de alimentação escolar e suporte operacional às unidades;

V – apoio à comunicação interna e externa da Secretaria Municipal de Educação;

VI – apoio à realização de palestras, campanhas, projetos, atividades socioeducativas e ações complementares;

VII – apoio à organização de diagnósticos, registros, relatórios e instrumentos de acompanhamento;

VIII – apoio às ações de planejamento, monitoramento e avaliação da política educacional;

IX – apoio à articulação entre escola, família, comunidade e demais políticas públicas;

X – apoio a ações voltadas à melhoria dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais da rede municipal.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Educação deverá contribuir para o fortalecimento da política municipal de educação, a melhoria da qualidade dos serviços ofertados e o aprimoramento da organização administrativa, operacional e educacional da rede municipal.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Educação:

I – melhoria da qualidade do atendimento público prestado pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades vinculadas;

II – fortalecimento da organização administrativa e operacional da rede municipal de ensino;

III – apoio à melhoria das condições de acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes;

IV – aprimoramento dos serviços de apoio escolar, incluindo transporte, alimentação, organização e suporte operacional;

V – fortalecimento da comunicação institucional interna e externa da Secretaria Municipal de Educação;

‘

VI – apoio à realização de ações educativas, palestras, campanhas, projetos e atividades complementares;

VII – melhoria dos instrumentos de registro, controle, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas;

VIII – fortalecimento da articulação entre escola, família, comunidade e demais políticas públicas;

IX – apoio à gestão eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros relacionados às ações educacionais;

X – contribuição para a melhoria contínua da qualidade da Educação Básica no Município.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Educação deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade educacional local e dos desafios enfrentados pela rede municipal de ensino;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades

da Secretaria Municipal de Educação, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, sistemas, logística, transporte, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Motorista	40h semanais	5	Apoio à execução das ações de transporte escolar, deslocamentos institucionais e suporte logístico vinculado às atividades educacionais
Cozinheira	40h semanais	1	Apoio às ações relacionadas à alimentação escolar e suporte operacional às unidades ou serviços educacionais
Apoio Técnico Administrativo Júnior	40h semanais	1	Apoio às rotinas administrativas, organização de documentos, registros, atendimento e suporte operacional à Secretaria Municipal de Educação

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Motorista	40h	5	R$ 2.104,89	R$ 5.139,37	R$ 25.696,87	R$ 308.362,50
Cozinheira	40h	1	R$ 2.039,09	R$ 4.978,71	R$ 4.978,71	R$ 59.744,57
Apoio Técnico Administrativo Júnior	40h	1	R$ 1.814,21	R$ 4.429,63	R$ 4.429,63	R$ 53.155,56
Subtotal da estrutura de referência					**R$ 35.105,22**	**R$ 421.262,63**

12.1. Valor total estimado do Eixo Educação

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 35.105,22	R$ 421.262,63
Demais custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 5.265,78	R$ 63.189,40
Valor máximo estimado do Eixo Educação	**R$ 40.371,00**	**R$ 484.452,03**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Educação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO EDUCAÇÃO

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes da política educacional, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Plano Nacional de Educação, do Plano Municipal de Educação, das normas do sistema de ensino e das orientações da Secretaria Municipal de Educação.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada à rede municipal de ensino, respeitando a organização das unidades escolares, os fluxos administrativos da Secretaria Municipal de Educação, a proteção integral de crianças e adolescentes, a impessoalidade, a proteção de dados pessoais e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

14.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.4. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Educação por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.5. A exigência de estrutura local, atendimento presencial ou apoio operacional no Município deverá ser definida no Plano de Trabalho definitivo, quando necessária à execução das ações, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e competitividade.

SUBANEXO I-C

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Assistência Social
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Assistência Social
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 31.780,29

Informação	Descrição
Valor anual estimado do eixo	R$ 381.363,48

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social, à ampliação e qualificação dos atendimentos socioassistenciais, ao apoio técnico, administrativo, operacional e logístico das ações da pasta e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Assistência Social integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. A assistência social constitui política pública de seguridade social não contributiva, destinada à proteção social, à prevenção e ao enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social, com atuação voltada ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à garantia de direitos e à promoção da cidadania.

3.2. A execução da Política de Assistência Social deve observar as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social — SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social — LOAS, da Política Nacional de Assistência Social, das normativas do Conselho Nacional de Assistência Social e das deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

3.3. O Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, assim como diversos municípios de pequeno porte, enfrenta desafios relacionados ao aumento da demanda pelos serviços socioassistenciais, à necessidade de fortalecimento da rede de proteção social, à limitação de recursos humanos especializados e ao aperfeiçoamento da gestão administrativa e operacional.

3.4. A realidade municipal demanda ações de apoio à proteção social básica e especial, atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, campanhas educativas, oficinas, cursos, palestras, capacitações, ações comunitárias, projetos sociais, apoio técnico, administrativo, operacional e logístico, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Assistência Social justifica-se pela necessidade de fortalecer a Política Municipal de Assistência Social, ampliar a capacidade de atendimento da rede socioassistencial, qualificar os serviços ofertados à população e promover maior eficiência

na organização e execução das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2. A crescente demanda por serviços socioassistenciais, a necessidade de atendimento qualificado a famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos em situação de vulnerabilidade ou risco social exigem estratégias de cooperação institucional capazes de apoiar a execução das ações de proteção social.

4.3. A parceria deverá contribuir para o desenvolvimento de serviços, programas, projetos, campanhas, eventos, capacitações, ações comunitárias, apoio técnico, administrativo e operacional, sempre em conformidade com as diretrizes do SUAS, da LOAS, do Plano Municipal de Assistência Social e das deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e socioassistencial, voltadas à ampliação e qualificação do atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, observadas as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social — SUAS.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Assistência Social:

I – fortalecer a execução dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos pelo Município;
II – ampliar o acesso da população em situação de vulnerabilidade e risco social aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
III – apoiar ações de proteção social básica e especial, conforme as competências municipais e as diretrizes do SUAS;
IV – contribuir para a prevenção de situações de risco, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a garantia de direitos;
V – apoiar a realização de campanhas, eventos, oficinas, cursos, palestras e demais ações socioeducativas;
VI – fornecer apoio técnico, administrativo, operacional e logístico às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
VII – contribuir para a qualificação dos profissionais e colaboradores envolvidos na execução da política socioassistencial;
VIII – fortalecer a articulação da rede socioassistencial com saúde, educação, conselho tutelar, órgãos de garantia de direitos, entidades da sociedade civil e demais políticas públicas;
IX – apoiar a organização de diagnósticos sociais, registros, relatórios, monitoramento e avaliação das ações;

‘

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Assistência Social poderão compreender:

I – apoio à organização e execução dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais;
II – apoio às ações de proteção social básica e especial, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
III – apoio ao atendimento, acolhimento, orientação e acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social;
IV – apoio à realização de campanhas educativas, ações comunitárias, oficinas, cursos, palestras, capacitações e eventos socioassistenciais;
V – apoio à elaboração de diagnósticos sociais, levantamento de demandas e planejamento das ações;
VI – apoio à articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e instituições parceiras;
VII – apoio à organização administrativa, documental, operacional e logística das unidades, programas e serviços vinculados à assistência social;
VIII – apoio à melhoria dos fluxos de atendimento, registros, encaminhamentos, controles e instrumentos de acompanhamento;
IX – apoio à execução de ações voltadas à promoção da autonomia, inclusão social, convivência familiar e comunitária e melhoria da qualidade de vida dos usuários;
X – apoio à gestão, monitoramento, avaliação e prestação de informações sobre as ações executadas.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Assistência Social deverá contribuir para o fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social, a ampliação da capacidade de atendimento e a melhoria da qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados à população.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Assistência Social:

I – fortalecimento da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
II – ampliação e qualificação do atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social;
III – melhoria da organização administrativa, operacional e logística das ações socioassistenciais;
IV – apoio à continuidade e ao aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
V – fortalecimento das ações de proteção social básica e especial;

VI – ampliação de campanhas, oficinas, cursos, palestras, eventos e ações socioeducativas;
VII – melhoria dos instrumentos de diagnóstico, registro, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;
VIII – fortalecimento da articulação da rede socioassistencial com demais políticas públicas, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil;
IX – contribuição para a promoção da autonomia, inclusão social, convivência familiar e comunitária e melhoria da qualidade de vida dos usuários;
X – maior eficiência, transparência e qualidade na aplicação dos recursos públicos destinados às ações socioassistenciais.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Assistência Social deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade socioassistencial local e dos desafios enfrentados pelo Município;
II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;
III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;
IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal e às diretrizes do SUAS;
V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;
VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;
VII – cronograma físico de execução das ações propostas;
VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;
IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;
X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, com as diretrizes do SUAS, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, sistemas, logística, transporte, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Auxiliar de Limpeza	40h semanais	1	Apoio à conservação, organização e manutenção adequada dos espaços vinculados às ações socioassistenciais
Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	1	Apoio operacional às atividades, espaços, eventos, campanhas e serviços vinculados à assistência social
Cozinheira	40h semanais	1	Apoio às ações que envolvam alimentação, oficinas, eventos, serviços de convivência ou atividades socioassistenciais
Apoio Técnico Administrativo Pleno	40h semanais	1	Apoio à organização administrativa, documental, registros, relatórios, controles e suporte técnico-operacional
Agente Administrativo	40h semanais	2	Apoio ao atendimento, organização de fluxos, registros, encaminhamentos, cadastros e rotinas administrativas

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Auxiliar de Limpeza	40h	1	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 3.858,56	R$ 46.302,75
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 3.858,56	R$ 46.302,75

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Cozinheira	40h	1	R$ 1.970,09	R$ 2.039,09	R$ 4.978,71	R$ 4.978,71	R$ 59.744,57
Apoio Técnico Administrativo Pleno	40h	1	R$ 3.501,29	R$ 2.876,34	R$ 7.022,96	R$ 7.022,96	R$ 84.275,53
Agente Administrativo	40h	2	R$ 1.691,69	R$ 1.621,10	R$ 3.958,12	R$ 7.916,23	R$ 94.994,77
Subtotal da estrutura de referência						**R$ 27.635,03**	**R$ 331.620,37**

12.1. Valor total estimado do Eixo Assistência Social

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 27.635,03	R$ 331.620,37
Demais custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 4.145,26	R$ 49.743,11
Valor máximo estimado do Eixo Assistência Social	**R$ 31.780,29**	**R$ 381.363,48**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Assistência Social será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social — SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social — LOAS, do Plano Municipal de

Assistência Social, das deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social e das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada à rede socioassistencial, respeitando a organização dos serviços municipais, a proteção social dos usuários, o sigilo das informações, a proteção de dados pessoais, a impessoalidade e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

14.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.4. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Assistência Social por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do órgão gestor da política pública e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.5. Quando as ações envolverem atendimento direto a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, deverão ser observadas as normas de proteção integral, sigilo, ética profissional, atendimento humanizado e articulação com a rede de garantia de direitos.

SUBANEXO I-D

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO ADMINISTRAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Administração
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Administração
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 8.989,18
Valor anual estimado do eixo	R$ 107.870,15

‘

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Administração de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da gestão pública municipal, à modernização dos processos administrativos, ao apoio técnico, administrativo, operacional e logístico das ações da pasta e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Administração integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. A Administração Pública Municipal desempenha papel central na organização, coordenação e suporte às políticas públicas, sendo responsável por atividades essenciais relacionadas à gestão administrativa, gestão documental, gestão de pessoas, planejamento, apoio logístico, controle de processos, suporte institucional e melhoria contínua dos serviços públicos.

3.2. Municípios de pequeno porte enfrentam desafios relacionados à limitação de recursos financeiros e estruturais, necessidade de modernização administrativa, déficit de recursos humanos qualificados, carência de sistemas e ferramentas de gestão, dificuldade de padronização de fluxos e necessidade de fortalecimento da governança pública.

3.3. A realidade administrativa municipal demanda ações voltadas ao aperfeiçoamento dos processos internos, à simplificação de procedimentos, à melhoria da organização documental, ao apoio às rotinas administrativas, à integração entre secretarias, à capacitação de servidores e ao fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Administração justifica-se pela necessidade de fortalecer a gestão pública municipal, ampliar a eficiência dos processos administrativos, apoiar a organização institucional da Secretaria Municipal de Administração e contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

4.2. A complexidade crescente das demandas administrativas exige medidas de apoio técnico, administrativo e operacional que favoreçam maior organização, transparência, economicidade, padronização de fluxos, gestão por resultados, governança e inovação na Administração Pública Municipal.

‘

4.3. A parceria deverá contribuir para o desenvolvimento de ações voltadas à modernização administrativa, gestão documental, organização de processos, apoio à gestão de pessoas, capacitação, planejamento estratégico, melhoria dos controles internos, suporte operacional e integração entre as secretarias municipais.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e institucional, voltadas à modernização dos processos administrativos, à melhoria da eficiência da Administração Pública e ao aprimoramento dos serviços prestados à população.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Administração:

I – apoiar a organização técnica, administrativa, operacional e institucional da Secretaria Municipal de Administração;

II – contribuir para a modernização dos processos administrativos e a simplificação de procedimentos internos;

III – apoiar ações de gestão documental, organização de arquivos, fluxos, registros e controles administrativos;

IV – contribuir para a implantação ou aperfeiçoamento de mecanismos de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão por resultados;

V – apoiar a realização de diagnósticos organizacionais, levantamentos técnicos e estudos voltados à melhoria da gestão pública;

VI – apoiar ações de capacitação, qualificação e atualização de servidores públicos municipais;

VII – contribuir para a integração entre as secretarias municipais e demais órgãos da Administração Pública;

VIII – apoiar a gestão dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, tecnológicos e financeiros vinculados às ações do eixo;

IX – contribuir para ações de inovação, transformação digital, governança, transparência e melhoria contínua da gestão administrativa;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Administração poderão compreender:

‘

I – apoio às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Administração;

II – apoio à organização de documentos, arquivos, cadastros, registros, processos e controles internos;

III – apoio à melhoria dos fluxos administrativos e à padronização de procedimentos;

IV – apoio à gestão documental, tramitação de processos e organização de informações institucionais;

V – apoio à realização de diagnósticos, levantamentos, relatórios e estudos administrativos;

VI – apoio à implantação ou aperfeiçoamento de instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação;

VII – apoio à organização de capacitações, cursos, oficinas, treinamentos, seminários e eventos técnicos;

VIII – apoio à comunicação interna, integração entre secretarias e articulação institucional;

IX – apoio à modernização administrativa, inovação, transformação digital e melhoria dos sistemas de gestão;

X – apoio operacional e logístico às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Administração deverá contribuir para o fortalecimento da gestão pública municipal, a melhoria dos processos administrativos e o aprimoramento da organização técnica, administrativa, operacional e institucional da Secretaria Municipal de Administração.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Administração:

I – melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração e dos serviços de apoio às demais secretarias municipais;

II – fortalecimento da gestão administrativa, técnica, operacional e institucional;

III – modernização dos processos administrativos e simplificação de procedimentos;

IV – melhoria dos mecanismos de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão por resultados;

V – ampliação da capacidade de diagnóstico organizacional, levantamento técnico e planejamento estratégico;

VI – fortalecimento de ações de capacitação, qualificação e atualização dos servidores públicos municipais;

VII – maior integração entre secretarias municipais e demais órgãos da Administração Pública;

VIII – melhoria da gestão de recursos humanos, materiais, patrimoniais, tecnológicos e financeiros;

IX – desenvolvimento de ações voltadas à inovação, transformação digital, gestão documental, governança e transparência;

X – contribuição para a melhoria contínua da gestão pública e dos serviços prestados à população.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Administração deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade administrativa local e dos desafios enfrentados pela gestão municipal;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

‘

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, sistemas, logística, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	1	Apoio à organização, conservação, suporte operacional e apoio logístico às atividades vinculadas ao eixo
Agente Administrativo	40h semanais	1	Apoio às rotinas administrativas, organização documental, registros, atendimento, controle de processos e suporte às ações da Secretaria Municipal de Administração

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Tipo de referência	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal total	Custo anual
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1	CLT	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 46.302,75
Agente Administrativo	40h	1	CLT	R$ 1.691,69	R$ 1.621,10	R$ 3.958,12	R$ 47.497,39

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Tipo de referência	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal total	Custo anual
Subtotal da estrutura de referência						**R$ 7.816,68**	**R$ 93.800,13**

12.1. Valor total estimado do Eixo Administração

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 7.816,68	R$ 93.800,13
Demais custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 1.172,50	R$ 14.070,02
Valor máximo estimado do Eixo Administração	**R$ 8.989,18**	**R$ 107.870,15**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Administração será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO ADMINISTRAÇÃO

14.1. A execução das ações deverá observar os princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, controle e interesse público.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada às rotinas da Secretaria Municipal de Administração, respeitando a organização interna da Administração Pública Municipal, a proteção de dados pessoais, o sigilo de informações legalmente protegidas, a impessoalidade e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

14.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.4. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Administração por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.5. As ações de apoio técnico, administrativo e operacional previstas neste eixo não substituem as competências legais dos servidores e órgãos municipais, devendo funcionar como suporte à execução das ações pactuadas, preservada a responsabilidade institucional da Administração Pública Municipal.

SUBANEXO I-E

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO AGRICULTURA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Agricultura
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Agricultura
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 17.642,44
Valor anual estimado do eixo	R$ 211.709,25

‘

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da política municipal de desenvolvimento rural e agrícola, ao apoio à agricultura familiar, ao incentivo à produção agropecuária, à melhoria da infraestrutura de apoio ao produtor rural e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Agricultura integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. O desenvolvimento rural constitui área estratégica para municípios de pequeno porte, especialmente diante da importância da agricultura familiar, da produção agropecuária, da geração de renda no campo, da conservação ambiental e da melhoria das condições de vida da população rural.

3.2. Municípios com forte presença de atividades rurais enfrentam desafios relacionados à limitação de recursos financeiros e estruturais, necessidade de assistência técnica, modernização das práticas produtivas, fortalecimento das cadeias produtivas, apoio à comercialização, conservação de estradas vicinais e melhoria da infraestrutura de apoio à produção.

3.3. O Termo de Referência original identifica como desafios do eixo a limitação de recursos financeiros e estruturais, o déficit de assistência técnica e extensão rural, a necessidade de modernização das práticas produtivas, o fortalecimento das cadeias produtivas, a melhoria da infraestrutura rural e a adoção de práticas sustentáveis.

3.4. A realidade municipal demanda ações de apoio técnico, administrativo, operacional e logístico à Secretaria Municipal de Agricultura, bem como iniciativas voltadas à capacitação de produtores, mecanização agrícola, apoio ao escoamento da produção, conservação do solo, uso racional da água, sustentabilidade ambiental e desenvolvimento rural sustentável.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Agricultura justifica-se pela necessidade de fortalecer a política municipal de desenvolvimento rural e agrícola, ampliar a capacidade de apoio aos produtores rurais, promover a modernização das ações da Secretaria Municipal de Agricultura e contribuir para a melhoria da produtividade, da renda e da sustentabilidade no campo.

‘

4.2. A limitação de estrutura, equipamentos, assistência técnica, apoio logístico e capacidade operacional dificulta a execução de ações permanentes voltadas à agricultura familiar, à mecanização agrícola, ao fortalecimento das cadeias produtivas e à melhoria das condições de escoamento da produção.

4.3. A parceria deverá contribuir para a organização e execução de ações de interesse público voltadas ao apoio ao produtor rural, ao desenvolvimento da agricultura familiar, à sustentabilidade ambiental, à capacitação, ao planejamento rural, à melhoria da infraestrutura de apoio à produção e ao fortalecimento econômico do Município.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento da política municipal de desenvolvimento rural e agrícola de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e institucional, voltadas ao incentivo à produção agropecuária, à agricultura familiar, à mecanização agrícola, à sustentabilidade e à melhoria das condições de atendimento aos produtores rurais.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Agricultura:

I – apoiar a execução das ações, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura;

II – contribuir para o fortalecimento da agricultura familiar, do cooperativismo, do associativismo rural e das cadeias produtivas locais;

III – apoiar tecnicamente os produtores rurais por meio de ações de orientação, capacitação, assistência técnica e difusão de boas práticas;

IV – contribuir para a modernização das práticas produtivas, mecanização agrícola e melhoria dos processos de produção;

V – apoiar ações de planejamento, organização, logística, escoamento e comercialização da produção rural;

VI – contribuir para a conservação de estradas vicinais, infraestrutura de apoio à produção e melhoria das condições de mobilidade rural;

VII – apoiar ações de sustentabilidade ambiental, conservação do solo, uso racional da água e boas práticas agrícolas;

VIII – apoiar a realização de cursos, oficinas, treinamentos, dias de campo, seminários, feiras e eventos técnicos;

IX – contribuir para a elaboração de diagnósticos, levantamentos técnicos e instrumentos de planejamento da política agrícola municipal;

‘

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Agricultura poderão compreender:

I – apoio técnico, administrativo, operacional e logístico às ações da Secretaria Municipal de Agricultura;

II – apoio à assistência técnica, orientação e capacitação de produtores rurais;

III – apoio a programas de agricultura familiar, cooperativismo, associativismo e fortalecimento das cadeias produtivas locais;

IV – apoio à mecanização agrícola e às atividades de suporte à produção rural;

V – apoio à conservação de estradas vicinais, acessos rurais e infraestrutura de escoamento da produção, quando vinculados ao objeto do eixo;

VI – apoio à realização de cursos, treinamentos, dias de campo, seminários, feiras, eventos técnicos e ações de difusão de tecnologias;

VII – apoio a projetos de irrigação, conservação de solo, recuperação ambiental, uso racional da água e educação ambiental;

VIII – apoio à organização da produção, comercialização, agroindustrialização e geração de renda no meio rural;

IX – apoio à elaboração de estudos, diagnósticos, levantamentos técnicos, registros, relatórios e instrumentos de acompanhamento;

X – apoio à gestão, monitoramento, avaliação e prestação de informações sobre as ações executadas.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Agricultura deverá contribuir para o fortalecimento da política municipal de desenvolvimento rural e agrícola, a melhoria do apoio aos produtores rurais e o aprimoramento da organização técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Agricultura.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Agricultura:

I – fortalecimento da política municipal de desenvolvimento rural e agrícola;

II – melhoria da capacidade de atendimento, orientação e apoio aos produtores rurais;

III – apoio ao desenvolvimento da agricultura familiar, do cooperativismo, do associativismo e das cadeias produtivas locais;

‘

IV – ampliação da capacidade de apoio à mecanização agrícola e às atividades produtivas rurais;

V – melhoria da infraestrutura de apoio à produção, ao escoamento e à mobilidade rural;

VI – fortalecimento das ações de capacitação, assistência técnica, orientação e difusão de tecnologias;

VII – apoio à adoção de práticas sustentáveis, conservação do solo, uso racional da água e preservação ambiental;

VIII – melhoria dos instrumentos de diagnóstico, planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações rurais;

IX – contribuição para o aumento da produtividade, da sustentabilidade e da geração de renda no campo;

X – maior eficiência, transparência e qualidade na execução das ações vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Agricultura deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade rural local e dos desafios enfrentados pelos produtores e pela Secretaria Municipal de Agricultura;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade rural do Município;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros

do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, máquinas, sistemas, logística, transporte, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Operador de Máquina	40h semanais	3	Apoio operacional às ações de mecanização agrícola, conservação de acessos rurais, suporte à infraestrutura de produção e demais atividades vinculadas ao fortalecimento do desenvolvimento rural

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Operador de Máquina	40h	3	R$ 2.374,02	R$ 2.094,40	R$ 5.113,75	R$ 15.341,25	R$ 184.095,00

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Subtotal da estrutura de referência						**R$ 15.341,25**	**R$ 184.095,00**

12.1. Valor total estimado do Eixo Agricultura

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 15.341,25	R$ 184.095,00
Demais custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 2.301,19	R$ 27.614,25
Valor máximo estimado do Eixo Agricultura	**R$ 17.642,44**	**R$ 211.709,25**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Agricultura será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO AGRICULTURA

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes da política municipal de desenvolvimento rural e agrícola, as normas ambientais aplicáveis, as orientações da Secretaria Municipal de Agricultura e os princípios da Administração Pública.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada às demandas rurais do Município, respeitando a organização da Secretaria Municipal de Agricultura, a sustentabilidade ambiental, a impessoalidade, a proteção de dados pessoais e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

‘

14.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.4. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Agricultura por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.5. As ações operacionais relacionadas à mecanização agrícola, conservação de acessos rurais, apoio logístico ou infraestrutura de produção deverão estar vinculadas às metas e resultados pactuados no Plano de Trabalho definitivo, não substituindo as competências legais da Administração Pública Municipal nem caracterizando mera disponibilização de pessoal ou equipamentos.

SUBANEXO I-F

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Cultura, Turismo e Comunicação
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 4.551,83
Valor anual estimado do eixo	R$ 54.621,99

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento das políticas públicas de cultura, turismo e comunicação institucional, à valorização da identidade cultural local, ao desenvolvimento do turismo sustentável, à

melhoria da comunicação pública e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. As políticas públicas de cultura, turismo e comunicação institucional exercem papel relevante na valorização da identidade local, no fortalecimento dos vínculos comunitários, na promoção do desenvolvimento socioeconômico, na divulgação das ações públicas e na ampliação do acesso da população às informações de interesse coletivo.

3.2. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação é responsável por planejar, coordenar e executar ações voltadas à promoção da cultura local, incentivo às manifestações artísticas, preservação do patrimônio histórico e cultural, fortalecimento do turismo municipal e regional, bem como à gestão da comunicação institucional e divulgação das ações governamentais.

3.3. O Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, como diversos municípios de pequeno porte, enfrenta desafios relacionados à limitação de recursos financeiros, necessidade de ampliação de eventos culturais e turísticos, estruturação de políticas permanentes de valorização da cultura local, baixa visibilidade turística regional e demanda por comunicação institucional mais eficiente, moderna e acessível à população.

3.4. A realidade municipal demanda ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e comunicacional, voltadas à realização de eventos culturais, festivais, feiras, exposições, oficinas, cursos, capacitações, campanhas institucionais, produção de conteúdo, divulgação turística, preservação da memória local e fortalecimento da comunicação pública.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação justifica-se pela necessidade de fortalecer as políticas públicas municipais de cultura, turismo e comunicação institucional, ampliando a capacidade de planejamento, organização, execução, divulgação e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal.

4.2. A valorização da cultura local, o apoio a artistas, grupos culturais e manifestações tradicionais, a promoção de eventos e a preservação da memória municipal contribuem para o fortalecimento da identidade cultural e para o acesso da população às atividades culturais.

4.3. O fortalecimento do turismo local e regional demanda ações de divulgação, organização de eventos, identificação de potenciais turísticos, elaboração de materiais

informativos, apoio à estruturação de roteiros e integração com iniciativas de desenvolvimento econômico e cultural.

4.4. A melhoria da comunicação institucional contribui para ampliar a transparência, divulgar ações governamentais, qualificar o relacionamento com a população e assegurar maior acesso às informações públicas de interesse coletivo.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento das políticas públicas de cultura, turismo e comunicação institucional de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e comunicacional, voltadas à valorização da cultura local, promoção do turismo sustentável, melhoria da comunicação pública e ampliação do acesso da população às ações e informações institucionais.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação:

I – apoiar a execução das ações, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação;

II – contribuir para a valorização da cultura local, das manifestações tradicionais, dos artistas, grupos culturais e iniciativas comunitárias;

III – apoiar a realização de eventos culturais, festivais, feiras, exposições, oficinas, cursos, capacitações e atividades culturais;

IV – contribuir para a preservação, divulgação e valorização do patrimônio cultural, histórico e imaterial do Município;

V – apoiar ações de promoção, divulgação e fortalecimento do turismo local e regional;

VI – contribuir para a produção de conteúdos institucionais, materiais informativos, campanhas públicas e divulgação das ações governamentais;

VII – apoiar a melhoria da comunicação institucional, da transparência pública e do relacionamento com a população;

VIII – contribuir para a elaboração de diagnósticos, levantamentos, registros, relatórios e instrumentos de planejamento das ações culturais, turísticas e comunicacionais;

IX – apoiar mecanismos de monitoramento, avaliação e gestão por resultados das ações executadas;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação poderão compreender:

I – apoio técnico, administrativo, operacional e logístico às ações da Secretaria Municipal;

II – apoio à organização e realização de eventos culturais, festivais, feiras, exposições, apresentações, campanhas, oficinas e cursos;

III – apoio à valorização de artistas locais, grupos culturais, manifestações populares e tradições culturais do Município;

IV – apoio à preservação, registro e divulgação da memória, identidade e patrimônio cultural local;

V – apoio à promoção turística, divulgação de atrativos, organização de roteiros, eventos e ações de incentivo ao turismo local e regional;

VI – apoio à produção de conteúdo institucional, materiais gráficos, registros fotográficos, vídeos, publicações e peças de comunicação;

VII – apoio à comunicação pública, assessoria de imprensa, divulgação de ações governamentais e campanhas institucionais;

VIII – apoio à organização de diagnósticos, levantamentos, relatórios, registros e instrumentos de planejamento;

IX – apoio à capacitação, qualificação e atualização de agentes culturais, turísticos, comunicacionais e demais envolvidos nas ações do eixo;

X – apoio à gestão, monitoramento, avaliação e prestação de informações sobre as ações executadas.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação deverá contribuir para o fortalecimento das políticas municipais de cultura, turismo e comunicação institucional, a ampliação do acesso da população às ações culturais e turísticas e a melhoria da comunicação pública municipal.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Cultura, Turismo e Comunicação:

I – melhoria da qualidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação;

II – ampliação do acesso da população às atividades culturais, turísticas e às informações institucionais;

III – fortalecimento da gestão das políticas públicas de cultura, turismo e comunicação;

IV – valorização da cultura local, dos artistas, grupos culturais e manifestações tradicionais;

V – preservação, registro e divulgação da identidade cultural e do patrimônio cultural do Município;

VI – fortalecimento do turismo local e regional, com maior divulgação dos atrativos turísticos e apoio à organização de eventos e roteiros;

VII – melhoria da comunicação institucional, da divulgação das ações governamentais e do relacionamento com a população;

VIII – fortalecimento dos mecanismos de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão por resultados;

IX – melhoria da organização administrativa, técnica, operacional e comunicacional das ações vinculadas ao eixo;

X – contribuição para o fortalecimento da identidade cultural, da visibilidade do Município e do desenvolvimento turístico sustentável.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade cultural, turística e comunicacional do Município;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

‘

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, equipamentos, sistemas, logística, comunicação, produção de conteúdo, divulgação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Agente Administrativo	40h semanais	1	Apoio administrativo, documental, operacional e de organização das ações culturais, turísticas e de comunicação institucional

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Agente Administrativo	40h	1	R$ 1.691,69	R$ 1.621,10	R$ 3.958,12	R$ 3.958,12	R$ 47.497,39
Subtotal da estrutura de referência						**R$ 3.958,12**	**R$ 47.497,39**

12.1. Valor total estimado do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 3.958,12	R$ 47.497,39
Demais custos indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 593,71	R$ 7.124,60
Valor máximo estimado do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação	**R$ 4.551,83**	**R$ 54.621,99**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes das políticas públicas de cultura, turismo, comunicação institucional, transparência pública, proteção de dados pessoais, preservação da memória local e promoção da identidade cultural do Município.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada às demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação, respeitando a impessoalidade, a finalidade pública, a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros e a adequada identificação institucional das ações públicas.

14.3. As ações de comunicação institucional deverão priorizar o interesse público, a transparência, a clareza das informações, a acessibilidade da linguagem e a divulgação objetiva das ações governamentais, vedado seu uso para promoção pessoal ou político-partidária.

14.4. As ações culturais e turísticas deverão respeitar a diversidade cultural, a valorização dos agentes locais, a participação comunitária, a memória municipal, a sustentabilidade e a adequada prestação de informações sobre as atividades realizadas.

14.5. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.6. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Cultura, Turismo e Comunicação por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

SUBANEXO I-G

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO ESPORTE E LAZER

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração

‘

Informação	Descrição
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 4.437,35
Valor anual estimado do eixo	R$ 53.248,16

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer, à promoção do acesso democrático às práticas esportivas e recreativas, ao incentivo à formação esportiva, à inclusão social, à melhoria da qualidade de vida da população e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Esporte e Lazer integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. As políticas públicas de esporte e lazer desempenham papel relevante na promoção da saúde, da convivência comunitária, da inclusão social, da formação cidadã, do desenvolvimento de crianças e adolescentes, do envelhecimento ativo e da melhoria da qualidade de vida da população.

3.2. Municípios de pequeno porte enfrentam desafios relacionados à limitação de recursos financeiros, necessidade de manutenção e melhor utilização dos espaços esportivos, organização de eventos, ampliação das atividades recreativas, incentivo à prática esportiva e fortalecimento de projetos de iniciação esportiva.

3.3. A realidade municipal demanda ações de apoio técnico, administrativo, operacional e logístico à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, especialmente para planejamento, organização, execução, acompanhamento e divulgação de programas, projetos, atividades esportivas, eventos recreativos, torneios, campeonatos e ações comunitárias.

3.4. O Termo de Referência original indica como escopo do eixo a realização de competições esportivas, campeonatos, torneios, eventos recreativos, atividades de lazer comunitário, programas de iniciação esportiva, esporte educacional, esporte de participação e rendimento, apoio a atletas, equipes e projetos esportivos, bem como ações de inclusão social por meio do esporte.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Esporte e Lazer justifica-se pela necessidade de fortalecer a política municipal de esporte e lazer, ampliar o acesso da população às práticas esportivas e recreativas, apoiar a organização de eventos e atividades comunitárias e incentivar hábitos saudáveis, integração social e cidadania.

4.2. A prática esportiva e as atividades de lazer contribuem para a prevenção de agravos à saúde, fortalecimento dos vínculos comunitários, ocupação saudável do tempo livre, desenvolvimento de talentos locais, inclusão de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, bem como para a melhoria da qualidade de vida da população.

4.3. A parceria deverá contribuir para a organização, planejamento, apoio logístico, execução e monitoramento das ações esportivas e recreativas promovidas pelo Município, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e os princípios da Administração Pública.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e institucional, voltadas à promoção da prática esportiva, à ampliação das atividades de lazer, à inclusão social, à formação cidadã, à melhoria da qualidade de vida e ao desenvolvimento esportivo da população.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Esporte e Lazer:

I – apoiar a execução de programas, projetos, serviços e ações vinculados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – promover o acesso da população às práticas esportivas, recreativas e de lazer;

III – incentivar hábitos saudáveis, inclusão social, integração comunitária e melhoria da qualidade de vida;

IV – apoiar o desenvolvimento do esporte educacional, de participação e de rendimento;

V – apoiar a realização de campeonatos, torneios, competições, festivais, atividades recreativas e demais eventos esportivos e de lazer;

VI – incentivar a participação de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência em atividades esportivas e recreativas;

VII – apoiar ações de capacitação, oficinas, cursos, treinamentos e clínicas esportivas;

VIII – contribuir para o planejamento, organização, utilização, manutenção e otimização dos espaços e equipamentos esportivos e de lazer;

‘

IX – apoiar a realização de diagnósticos, levantamentos, registros, relatórios e instrumentos de acompanhamento das ações esportivas;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Esporte e Lazer poderão compreender:

I – apoio técnico, administrativo, operacional e logístico às ações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II – apoio à organização e realização de campeonatos, torneios, competições, festivais, jogos, eventos recreativos e atividades comunitárias;

III – apoio a programas de iniciação esportiva, esporte educacional, esporte de participação e esporte de rendimento;

IV – apoio a ações de incentivo às diversas modalidades esportivas;

V – apoio a atletas, equipes, grupos esportivos, projetos esportivos e iniciativas comunitárias vinculadas ao esporte e lazer;

VI – apoio à promoção da inclusão social, acessibilidade e participação comunitária por meio do esporte;

VII – apoio à realização de cursos, oficinas, capacitações, clínicas esportivas, treinamentos e atividades de orientação;

VIII – apoio à utilização, conservação, organização e otimização dos espaços e equipamentos esportivos e de lazer;

IX – apoio à elaboração de diagnósticos, levantamentos, relatórios, registros e instrumentos de monitoramento;

X – apoio à gestão, acompanhamento, avaliação e prestação de informações sobre as ações executadas.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Esporte e Lazer deverá contribuir para o fortalecimento das políticas municipais de esporte e lazer, a ampliação do acesso da população às práticas esportivas e recreativas e a melhoria da organização técnica, administrativa e operacional das ações vinculadas à Secretaria Municipal.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Esporte e Lazer:

I – fortalecimento da política municipal de esporte e lazer;

II – ampliação do acesso da população às atividades esportivas, recreativas e de lazer;

III – incentivo à prática regular de atividades físicas e esportivas;

IV – promoção da inclusão social, integração comunitária, cidadania e melhoria da qualidade de vida;

V – apoio ao desenvolvimento do esporte educacional, de participação e de rendimento;

VI – ampliação e qualificação da realização de eventos, campeonatos, torneios e atividades recreativas;

VII – valorização de atletas, equipes, talentos locais, grupos esportivos e iniciativas comunitárias;

VIII – melhoria da utilização, organização e conservação dos espaços e equipamentos esportivos e de lazer;

IX – fortalecimento dos instrumentos de planejamento, registro, monitoramento e avaliação das ações esportivas;

X – maior eficiência, transparência e qualidade na execução das ações vinculadas à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Esporte e Lazer deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade esportiva e recreativa local e dos desafios enfrentados pelo Município;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros

do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com a realidade local e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais esportivos, insumos, equipamentos, sistemas, logística, transporte, comunicação, apoio a eventos e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	1	Apoio à organização, conservação, suporte operacional e apoio logístico às atividades, espaços, eventos e ações vinculadas ao esporte e lazer

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	1	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 3.858,56	R$ 46.302,75
Subtotal da estrutura de referência						**R$ 3.858,56**	**R$ 46.302,75**

12.1. Valor total estimado do Eixo Esporte e Lazer

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Subtotal da estrutura de referência	R$ 3.858,56	R$ 46.302,75
Demais custos diretos, indiretos, administrativos e operacionais estimados	R$ 578,79	R$ 6.945,41
Valor máximo estimado do Eixo Esporte e Lazer	**R$ 4.437,35**	**R$ 53.248,16**

12.2. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.3. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Esporte e Lazer será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO ESPORTE E LAZER

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes da política municipal de esporte e lazer, os princípios da inclusão, acessibilidade, participação comunitária, proteção integral de crianças e adolescentes, promoção da saúde, impessoalidade, transparência e interesse público.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada às demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, respeitando a organização dos espaços esportivos, a segurança dos participantes, a adequada utilização dos equipamentos públicos e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

14.3. As atividades esportivas, recreativas e de lazer deverão observar critérios de segurança, organização, acessibilidade, controle de participação, adequação dos espaços utilizados e respeito às faixas etárias e condições dos públicos atendidos.

14.4. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

‘

14.5. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Esporte e Lazer por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.6. As ações de apoio operacional, organização de eventos, conservação de espaços e suporte às atividades esportivas deverão estar vinculadas às metas e resultados pactuados no Plano de Trabalho definitivo, não caracterizando mera disponibilização de pessoal à Administração Pública Municipal.

SUBANEXO I-H

TERMO DE REFERÊNCIA DO EIXO OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	Eixo Obras e Infraestrutura
Secretaria Municipal de referência	Secretaria Municipal de Obras
Município	Figueirópolis D'Oeste/MT
Chamamento Público	nº 05/2026
Instrumento a ser celebrado	Termo de Colaboração
Regime jurídico	Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 33/2026
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses
Valor mensal estimado do eixo	R$ 150.044,33
Valor anual estimado do eixo	R$ 1.800.531,96

2. OBJETO DO EIXO

2.1. Constitui objeto do presente Eixo de Atuação a execução de ações, atividades, projetos, programas e serviços de interesse público e recíproco no âmbito da Secretaria Municipal de Obras de Figueirópolis D'Oeste/MT, visando ao fortalecimento da infraestrutura urbana e rural, à melhoria da mobilidade, à manutenção e conservação de bens públicos, ao apoio técnico, administrativo, operacional e logístico das ações da pasta e ao alcance dos resultados institucionais previstos neste Termo de Referência.

2.2. A execução do Eixo Obras e Infraestrutura integrará o objeto único do Chamamento Público nº 05/2026, não constituindo lote, item autônomo ou instrumento independente, sendo vinculada à seleção de uma única Organização da Sociedade Civil e à celebração de um único Termo de Colaboração.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

3.1. A infraestrutura urbana e rural constitui elemento essencial para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município, contribuindo diretamente para a mobilidade, segurança, acessibilidade, conservação dos espaços públicos, desenvolvimento local e melhoria da qualidade de vida da população.

3.2. A Secretaria Municipal de Obras desempenha papel estratégico na elaboração, acompanhamento e execução de ações relacionadas à manutenção da infraestrutura pública, conservação de vias urbanas e estradas vicinais, drenagem, pavimentação, manutenção de prédios públicos, praças, pontes, galerias pluviais, equipamentos públicos, máquinas e veículos vinculados às atividades de obras e serviços públicos.

3.3. Municípios de pequeno porte enfrentam desafios relacionados à limitação de recursos financeiros, demanda crescente por manutenção urbana e rural, necessidade de modernização da gestão de obras públicas, conservação preventiva e corretiva dos bens públicos, ampliação da capacidade operacional e adoção de soluções técnicas que promovam maior eficiência, economicidade e sustentabilidade.

3.4. A realidade municipal demanda ações planejadas e fundamentadas em critérios técnicos, diagnósticos de infraestrutura, controle de demandas, organização das frentes de serviço, utilização adequada de máquinas e equipamentos, acompanhamento da execução e melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços públicos de infraestrutura.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A execução do Eixo Obras e Infraestrutura justifica-se pela necessidade de fortalecer a capacidade técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Obras, ampliando a eficiência na execução das ações de manutenção, conservação, recuperação e melhoria da infraestrutura urbana e rural.

4.2. A adequada conservação de vias, prédios públicos, espaços urbanos, estradas vicinais, sistemas de drenagem, pontes, galerias, praças e demais equipamentos públicos impacta diretamente a segurança, mobilidade, acessibilidade, prestação dos serviços públicos e qualidade de vida da população.

4.3. A parceria deverá contribuir para a organização e otimização das ações da Secretaria Municipal de Obras, apoiando o planejamento, acompanhamento, registro, controle, execução e avaliação das atividades de infraestrutura, sempre vinculadas ao interesse público e às necessidades da população.

5. OBJETIVO GERAL

5.1. Contribuir para o fortalecimento das ações de obras e infraestrutura do Município de Figueirópolis D'Oeste/MT, por meio da execução de ações de apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e institucional, voltadas à manutenção, conservação, recuperação,

melhoria e acompanhamento da infraestrutura urbana e rural, com foco na eficiência, segurança, mobilidade, sustentabilidade e qualidade dos serviços públicos.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1. São objetivos específicos do Eixo Obras e Infraestrutura:

I – apoiar a execução de ações, programas, projetos e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Obras;

II – contribuir para a melhoria da infraestrutura urbana e rural do Município;

III – apoiar ações de manutenção, conservação, recuperação e melhoria de vias urbanas, estradas vicinais, prédios públicos, praças, pontes, drenagem, galerias pluviais e demais equipamentos públicos;

IV – contribuir para a organização, planejamento e acompanhamento das frentes de serviço;

V – apoiar a melhoria dos processos de registro, controle, atendimento e priorização das demandas relacionadas à infraestrutura;

VI – contribuir para a adequada utilização, conservação e controle de máquinas, veículos, equipamentos, materiais e insumos vinculados às ações do eixo;

VII – apoiar a elaboração de diagnósticos, levantamentos técnicos, relatórios, registros e instrumentos de planejamento;

VIII – contribuir para a qualificação, organização e melhoria contínua dos processos técnicos, administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Obras;

IX – apoiar ações voltadas à sustentabilidade, segurança, acessibilidade, mobilidade urbana e rural e conservação dos espaços públicos;

X – demonstrar capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com as ações, resultados e meios de execução previstos neste eixo.

7. AÇÕES DE REFERÊNCIA

7.1. As ações de referência do Eixo Obras e Infraestrutura poderão compreender:

I – apoio técnico, administrativo, operacional e logístico às ações da Secretaria Municipal de Obras;

II – apoio à manutenção, conservação e recuperação da infraestrutura urbana e rural;

III – apoio à organização e acompanhamento de frentes de serviço;

‘

IV – apoio à manutenção de vias públicas, estradas vicinais, drenagem, pavimentação, pontes, galerias pluviais, prédios públicos, praças e espaços públicos;

V – apoio à operação, organização, controle, manutenção e utilização adequada de máquinas, veículos, equipamentos e insumos vinculados às ações de obras;

VI – apoio à elaboração, acompanhamento e organização de projetos, estudos, levantamentos, diagnósticos, relatórios e registros técnicos;

VII – apoio à fiscalização, acompanhamento e controle de qualidade das ações de infraestrutura, quando compatível com o Plano de Trabalho definitivo;

VIII – apoio à melhoria dos canais de registro, controle e atendimento de demandas da população e das demais secretarias;

IX – apoio à realização de capacitações, orientações, treinamentos e ações de qualificação técnica e operacional;

X – apoio à gestão, monitoramento, avaliação e prestação de informações sobre as ações executadas.

8. RESULTADOS INSTITUCIONAIS ESPERADOS

8.1. A execução do Eixo Obras e Infraestrutura deverá contribuir para o fortalecimento da política municipal de infraestrutura, a melhoria da qualidade dos serviços públicos de obras, manutenção e conservação, e o aprimoramento da organização técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Obras.

8.2. São resultados institucionais esperados para o Eixo Obras e Infraestrutura:

I – melhoria da eficiência e agilidade na execução das ações de infraestrutura urbana e rural;

II – fortalecimento da capacidade de manutenção, conservação e recuperação de vias, prédios, espaços públicos e equipamentos municipais;

III – redução ou melhor organização das demandas reprimidas relacionadas à infraestrutura;

IV – melhoria da trafegabilidade, acessibilidade, mobilidade urbana e rural e segurança dos espaços públicos;

V – maior organização das frentes de serviço, com planejamento, registro, acompanhamento e controle das ações executadas;

VI – melhoria da utilização, conservação e controle de máquinas, veículos, equipamentos, materiais e insumos;

VII – fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento, avaliação e controle de qualidade;

VIII – apoio à padronização de procedimentos e melhoria contínua dos processos de obras e manutenção;

IX – contribuição para a sustentabilidade, prevenção de riscos, conservação ambiental e desenvolvimento urbano e rural;

X – maior eficiência, transparência e qualidade na execução das ações vinculadas à Secretaria Municipal de Obras.

8.3. A OSC deverá apresentar, em sua Proposta Técnica, as metas, indicadores, meios de verificação, cronograma e metodologia de execução que demonstrem como pretende contribuir para o alcance dos resultados institucionais esperados neste eixo.

9. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A Proposta Técnica do Eixo Obras e Infraestrutura deverá demonstrar, no mínimo:

I – compreensão da realidade urbana e rural do Município e dos desafios enfrentados pela Secretaria Municipal de Obras;

II – coerência entre diagnóstico, justificativa, ações propostas e resultados institucionais esperados;

III – objetivos e metas propostas pela OSC, compatíveis com o objeto do eixo;

IV – metodologia de execução clara, viável e adequada à realidade municipal;

V – indicadores de acompanhamento, avaliação e mensuração dos resultados;

VI – meios de verificação e instrumentos de comprovação da execução;

VII – cronograma físico de execução das ações propostas;

VIII – capacidade técnica, administrativa e operacional da OSC;

IX – estimativa de custos e plano de aplicação dos recursos;

X – cronograma de desembolso compatível com a execução das ações.

9.2. As metas apresentadas pela OSC deverão ser mensuráveis, específicas, temporais, viáveis e compatíveis com os resultados institucionais esperados, com os limites financeiros do eixo e com a capacidade técnica, administrativa e operacional demonstrada na Proposta Técnica.

9.3. A Proposta Técnica poderá apresentar ações complementares às previstas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com o objeto do eixo, com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, com a realidade local, com as normas técnicas aplicáveis e com os limites financeiros estimados.

10. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

10.1. Para contribuir com o alcance dos resultados institucionais esperados, a OSC deverá demonstrar, em sua Proposta Técnica, capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução das ações propostas.

10.2. A capacidade técnica, administrativa e operacional poderá compreender estrutura de coordenação, planejamento, apoio técnico, apoio administrativo, apoio operacional, perfis profissionais de referência, serviços especializados, materiais, insumos, ferramentas, máquinas, equipamentos, veículos, sistemas, logística, comunicação e demais meios necessários à execução das ações.

10.3. A estrutura operacional, os perfis profissionais, a dedicação estimada, as quantidades e os custos indicados neste Termo de Referência possuem natureza referencial, devendo estar vinculados às ações, metas e resultados propostos pela OSC na Proposta Técnica.

10.4. A previsão desses meios não caracteriza, por si só, terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou subordinação direta à Administração Pública Municipal, constituindo parâmetro para elaboração da Proposta Técnica e posterior consolidação do Plano de Trabalho definitivo.

10.5. Quando a execução envolver atividades técnicas de engenharia, arquitetura, fiscalização, acompanhamento de obras, operação de máquinas ou serviços especializados, deverão ser observadas as normas profissionais, técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis.

11. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

11.1. Estrutura de referência — Apoio Operacional e Infraestrutura

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Auxiliar de Limpeza	40h semanais	5	Apoio à conservação, limpeza, organização e manutenção de espaços, prédios e equipamentos públicos vinculados às ações do eixo

Auxiliar de Limpeza Externa	40h semanais	6	Apoio à limpeza, conservação e manutenção de áreas externas, vias, espaços públicos e ambientes urbanos ou rurais
Motorista	40h semanais	5	Apoio à logística, deslocamentos, transporte de equipes, materiais, ferramentas e suporte às frentes de serviço
Auxiliar de Serviços Gerais	40h semanais	3	Apoio operacional às ações de manutenção, conservação, organização e suporte às atividades de infraestrutura
Oficial de Manutenção	40h semanais	3	Apoio técnico-operacional às atividades de manutenção, reparos, conservação e pequenas intervenções em prédios, espaços públicos e infraestrutura municipal

11.2. Estrutura de referência — Obras e Serviços Especializados

Meio de execução / perfil de referência	Dedicação estimada	Quantidade de referência	Finalidade vinculada aos resultados
Pedreiro	A definir	2	Apoio técnico-operacional às ações de manutenção, reparos, pequenas obras, conservação e intervenções em infraestrutura pública
Pintor	A definir	2	Apoio técnico-operacional às ações de pintura, conservação, revitalização e manutenção de prédios, espaços e equipamentos públicos
Mecânico	A definir	1	Apoio técnico-operacional à manutenção, conservação e funcionamento de máquinas, veículos e equipamentos vinculados às ações do eixo

11.3. A dedicação estimada dos perfis constantes da estrutura de referência poderá ser detalhada pela OSC na Proposta Técnica, observadas as necessidades do eixo, os resultados institucionais esperados, a metodologia proposta e os limites financeiros previstos neste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. Estrutura de referência — Apoio Operacional e Infraestrutura

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Valor base	Provisão/encargos estimados	Custo mensal individual	Custo mensal total	Custo anual
Auxiliar de Limpeza	40h	5	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 19.292,81	R$ 231.513,73
Auxiliar de Limpeza Externa	40h	6	R$ 1.632,91	R$ 1.805,21	R$ 4.407,65	R$ 26.445,88	R$ 317.350,54
Motorista	40h	5	R$ 2.389,15	R$ 2.104,89	R$ 5.139,37	R$ 25.696,87	R$ 308.362,50
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	3	R$ 1.632,91	R$ 1.580,32	R$ 3.858,56	R$ 11.575,69	R$ 138.908,24
Oficial de Manutenção	40h	3	R$ 3.014,15	R$ 2.315,68	R$ 5.654,03	R$ 16.962,08	R$ 203.544,98

Subtotal 12.1						**R$ 99.973,33**	**R$ 1.199.679,99**

12.2. Estrutura de referência — Obras e Serviços Especializados

Perfil de referência	Dedicação estimada	Qtd.	Tipo	Valor mensal de referência	Custo mensal total	Custo anual
Pedreiro	A definir	2	Serviço	R$ 6.500,00	R$ 13.000,00	R$ 156.000,00
Pintor	A definir	2	Serviço	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
Mecânico	A definir	1	Serviço	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00
Subtotal 12.2					**R$ 30.500,00**	**R$ 366.000,00**

12.3. Valor total estimado do Eixo Obras e Infraestrutura

Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
Estrutura de referência / custos diretos estimados	R$ 130.473,33	R$ 1.565.679,96
Custos indiretos estimados	R$ 19.571,00	R$ 234.852,00
Valor máximo estimado do Eixo Obras e Infraestrutura	**R$ 150.044,33**	**R$ 1.800.531,96**

12.4. Os valores indicados possuem natureza estimativa e deverão ser detalhados pela OSC em sua Proposta Técnica, com demonstração da compatibilidade dos custos com as ações, resultados institucionais esperados, meios necessários à execução e preços praticados no mercado.

12.5. A composição final dos custos será analisada pela Administração Pública e poderá ser ajustada na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados o valor máximo estimado do eixo, a disponibilidade orçamentária e as regras do Edital.

12.6. A estrutura de referência e os custos estimados previstos neste item deverão ser interpretados como meios para execução das ações, metas e resultados pactuados, não caracterizando mera disponibilização de pessoal, máquinas, equipamentos ou serviços à Administração Pública Municipal.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. A vigência inicial estimada do Eixo Obras e Infraestrutura será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada nos termos do Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014, do regulamento municipal aplicável e mediante avaliação da execução, interesse público e disponibilidade orçamentária.

13.2. O início das atividades ocorrerá após a celebração do Termo de Colaboração, aprovação dos Planos de Trabalho definitivos e autorização formal da Administração Pública, conforme previsto no Edital.

14. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO EIXO OBRAS E INFRAESTRUTURA

14.1. A execução das ações deverá observar as diretrizes da política municipal de obras e infraestrutura, as normas técnicas aplicáveis, as regras de segurança do trabalho, a legislação ambiental, as orientações da Secretaria Municipal de Obras e os princípios da Administração Pública.

14.2. As ações deverão ser executadas de forma integrada às demandas urbanas e rurais do Município, respeitando a organização da Secretaria Municipal de Obras, a segurança dos trabalhadores e usuários, a adequada utilização dos equipamentos públicos, a proteção de dados pessoais, a impessoalidade e a vedação à promoção pessoal de autoridades, servidores, dirigentes, colaboradores ou terceiros.

14.3. As atividades relacionadas à manutenção, conservação, recuperação, operação de máquinas, apoio técnico ou acompanhamento de obras deverão estar vinculadas às metas e resultados pactuados no Plano de Trabalho definitivo, não caracterizando mera disponibilização de pessoal, equipamentos ou máquinas à Administração Pública Municipal.

14.4. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das ações, o alcance dos resultados, a aplicação dos recursos e a compatibilidade dos meios utilizados com a Proposta Técnica e com o Plano de Trabalho definitivo.

14.5. A Administração Pública acompanhará a execução do Eixo Obras e Infraestrutura por meio do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais setores competentes, observando o cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho definitivo pactuadas, a qualidade dos resultados, a segurança das ações executadas e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.6. Quando houver execução ou apoio a serviços técnicos especializados, obras, reformas, manutenção predial, intervenções em vias públicas ou atividades correlatas, deverão ser observados os registros técnicos, documentos de responsabilidade profissional, autorizações, licenças, ordens formais, memoriais, relatórios ou demais documentos exigíveis conforme a natureza da ação.

Figueirópolis D'oeste – MT, 24 de junho de 2026.

Rosane Antunes dos Santos
Secretaria Adjunta

Anexo II - Minuta/Modelo do Termo de Colaboração

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXX-MT E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) XXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na R. José Salmem, 420 - 532 – Centro, XXXXXXXXX-MT - CEP: 78773-000, Telefone: (66) 3494-1137, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador do RG sob o XXXXX-SSP/XX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXXXXXXXXXX, e, de outro lado, a **[NOME DA OSC]**, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ...., com sede em ....., doravante denominada simplesmente **OSC**, neste ato representada na forma de seu estatuto por seu(ua) Presidente, o(a) Sr.(a) ....., [nacionalidade], [estado civil], portador(a) do CPF nº ...., residente e domiciliado(a) na .....;

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do Edital de Chamamento Público nº ...../2026, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº ..... e em estrita observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 (aplicado subsidiariamente), e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, regularmente constituída, para a celebração de **Termo de Colaboração**, visando à formação de vínculo de cooperação mútua para o fomento e a execução de atividades de relevante interesse público e social no desenvolvimento de projetos voltados à área e eixos de **[inserir**

os Eixos do projeto, ex: Esporte, Educação Especial, Assistência Social], conforme as diretrizes estabelecidas na **Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e demais condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

Parágrafo Segundo - O Termo de Colaboração e o respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados e ajustados, de comum acordo entre os partícipes, mediante os seguintes instrumentos:

a) Apostilamento: utilizada para ajustes operacionais, remanejamentos de despesas de uma mesma categoria econômica de despesa, indicação de dotação orçamentária e outras alterações formais que dispensem a celebração de Termo Aditivo;

b) Termo Aditivo: obrigatório quando as alterações implicarem modificação do valor global da parceria, acréscimo substancial de metas, prorrogação de vigência ou modificação metodológica estrutural, vedada, em qualquer hipótese, a alteração do objeto original da parceria.

Parágrafo Terceiro – Considerando o caráter programático da parceria e a necessidade de adequação contínua das ações às demandas de interesse público, o Plano de Trabalho poderá sofrer readequações quantitativas, metodológicas ou de metas durante sua vigência, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

I – Permaneçam vinculados ao objeto originalmente definido no Termo de Colaboração;

II – Não configurem alteração substancial ou desvio da finalidade pública pactuada;

III – Mantenham compatibilidade com as diretrizes e Plano de Trabalho aprovados pela Administração Pública;

IV – Sejam precedidos de justificativa emitida pela OSC e aprovados pela Administração Pública;

V – Observem rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficiência administrativa.

Parágrafo Quarto – O instrumento decorrente deste edital possui natureza jurídica de **Termo de Colaboração**, regendo-se pela Lei nº 13.019/2014, aplicando-se, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Por força do art. 84 da Lei nº 13.019/2014, este instrumento não se confunde e nem se caracteriza como contrato administrativo típico de prestação de serviços ou fornecimento de bens. Dessa forma, as alterações de metas, atividades ou valores orçamentários operam-se exclusivamente por meio da revisão consensual do Plano de Trabalho e formalização dos instrumentos previstos no Parágrafo Segundo, não se submetendo aos limites quantitativos e restrições de aditamentos privativos dos contratos administrativos, tais como o limite de 25% (vinte e cinco por cento)

previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROGRAMA DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

Parágrafo Primeiro – O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados esperados, do cronograma de execução, dos critérios e indicadores de avaliação de desempenho, bem como a previsão estimada de receitas e despesas, constará do **Plano de Trabalho**, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014. O referido Plano de Trabalho será formalmente aprovado pela Administração Pública e passa a ser parte integrante e indissociável deste **Termo de Colaboração**, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo Segunda - DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas necessárias à execução deste Termo de Colaboração serão classificadas rigidamente em **Custos Diretos** e **Custos Indiretos**, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014

a) Consideram-se **Custos Diretos** aqueles vinculados diretamente à execução das atividades finalísticas previstas no Plano de Trabalho, incluindo despesas com pessoal CLT, profissionais autônomos, serviços de pessoa jurídica e demais insumos necessários à execução.

b) Consideram-se **Custos Indiretos** as despesas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento institucional da OSCIP e ao suporte à execução do objeto, tais como: despesas com estrutura física, serviços administrativos, tecnologia da informação, materiais de expediente, seguros, taxas, serviços especializados, limpeza, manutenção e demais custos compatíveis com a legislação vigente.

CUSTOS DIRETOS

Os Custos Diretos são todas as despesas necessárias, essenciais e diretamente vinculadas à execução das atividades previstas no plano de trabalho. São gastos que incidem diretamente sobre as metas, ações e resultados do projeto, sendo facilmente identificáveis e mensuráveis em relação ao objeto pactuado.
Em outras palavras, são custos que:
- decorrem exclusivamente da execução do projeto;
- são indispensáveis para a realização das atividades finalísticas;
- podem ser atribuídos de forma objetiva a uma ação, produto ou meta;

- representam o núcleo operacional do Termo de Parceria.
Entre os exemplos mais comuns de custos diretos estão: remuneração de equipe de execução, contratação de serviços especializados, aquisição de materiais e insumos, realização de eventos, oficinas, atividades esportivas, culturais ou educativas, entre outros.

Despesas com Pessoal – CLT
Despesas com CLT, o valor do salários, encargos e beneficicios relacionados;
O valor do salário pela regra descrita, será apresentado pelas especificidades do cargo e deverão obedecer à tabela estabelecida pela (OSCIP), seguindo os valores de acordos coletivos e convenções da categoria, ou caso não possua adotar-se-á como base a média dos salários praticados no Município ou na região, para empregos idênticos ou assemelhados, onde estão contemplados os valores dos salário base, bem como encargos da folha; INSS, FGTS, PIS, SAT/RAT e Terceiros, e as Provisões de 13º salário, Provisões de Férias e terço constitucional, multa rescisõria do FGTS, Aviso Prévio Indenizado, DSR conforme jornada de trabalho e beneficios adicionais conforme acordos coletivos e convenções da catégoria, abonos, incentivos, diárias, e outras verbas decorrentes do exercício da função/cargo conforme legislação.

Autônomo (RPA)
Formado pelos profissionais executores do Termo de Parceria, contratados na condição de profissional autônomo, para execução nas áreas de abrangência do Edital e conforme a necessidade dos programas.
Para obtenção do valor da remuneração dos profissionais na condição de autônomos adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região.
O valor bruto da prestação dos serviços e encargos tributários.

Serviços de Pessoa Jurídica (PJ)
Serviços executados por pessoas jurídicas de direito privado, conforme a necessidade dos programas a serem executados;
Para obtenção do valor da remuneração dos executores na condição de pessoas jurídicas de direito privado adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região para prestadores, contratados de acordo com o regulamento próprio da OSCIP.

Outras Despesas
Composto por todas as despesas necessárias para a plena execução do objeto do Termo de Parceria e seus planos de trabalhos, que não se enquadrem nos custos de custos de pessoal ou despesas administrativas e operacinais.
Despesas Diversas inerentes à Execução, abrangendo todos os custos e insumos necessários para a realização das atividades, abrangendo; eventos, capacitações, palestras, treinamentos, oficinas, materiais, insumos, taxas e licenciamentos, EPIS entre outros que estejam relacinados as atividades e ao atingimento das metas do

plano de trabalho.
Para a composição deste grupo, consideram-se, de forma exemplificativa e não exaustiva, as seguintes despesas:

a) Realização de Eventos e Atividades: Locação de espaços, infraestrutura, mobiliário, equipamentos de som/imagem, banheiros químicos e serviços correlatos para ações esportivas, culturais, educativas ou de mobilização;
b) Materiais e Insumos: Aquisição de materiais de consumo, materiais pedagógicos, esportivos, artísticos, uniformes, kits, premiações (medalhas/troféus) e demais itens necessários à execução das oficinas ou campeonatos;
c) Serviços de Terceiros e Taxas: Contratação de serviços técnicos eventuais (como arbitragem, jurados, técnicos especializados), licenciamentos, taxas de direitos autorais, seguros e alvarás necessários para as atividades;
d) Logística e Apoio: Despesas com transporte de beneficiários e materiais, alimentação e hidratação para participantes e equipes de execução durante as atividades finalísticas;
e) Divulgação e Memória: Custos com produção de materiais gráficos, sinalização, campanhas de divulgação e registro fotográfico ou videográfico;
f) Despesas Diversas: Quaisquer outras despesas inerentes à execução direta do projeto que não tenham sido contempladas anteriormente.

*A obtenção dos valores para este grupo adotará como critério a compatibilidade com os preços praticados no mercado local ou regional, visando a eficiência e o bom uso dos recursos públicos.

CUSTOS INDIRETOS
Os Custos Indiretos são despesas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento da entidade e ao suporte à execução do projeto, mas que não podem ser atribuídas diretamente a uma atividade específica do plano de trabalho.
São custos que:
- garantem o funcionamento institucional da OSCIP;
- dão suporte administrativo, contábil, jurídico e operacional ao projeto;
- não se relacionam diretamente a uma meta específica, mas são indispensáveis para a execução global;
- representam despesas gerais da organização.

Esses custos incluem, por exemplo: aluguel, energia, água, serviços administrativos, contabilidade, auditoria, verificador independente, consultorias, materiais de escritório, manutenção predial, deslocamentos administrativos, entre outros.

Despesas Administrativas e Operacionais
Composto por despesas para cobertura dos custos administrativos e operacionais, apresentado por categoria de despesa.

Valor previsto para despesas administrativas e operacionais inerentes à execução do Termo de Parceria e demais despesas que a Instituição obtiver para a realização tanto do projeto, quanto na sede administrativa para o bom desenvolvimento das atividades e a fim de cumprir os objetivos, como:

g) Despesas com aluguel, água, energia elétrica, condomínio, obra, reforma, serviços de engenharia ou manutenção em geral, do imóvel onde funciona a sede administrativa da entidade parceira ou na sede onde o projeto é executado;

h) Despesas com passagens, aluguel de veículo, combustível e alimentação para diretores, conselheiros, colaboradores e prestadores de serviços;

i) Despesas com honorários advocatícios, serviços de consultorias e assessorias administrativa, contábil, jurídica, auditoria independente e de verificador;

j) Entre outras despesas conforme necessidade.

k) Outras despesas administrativas necessárias ao funcionamento institucional, tais como serviços de tecnologia da informação, materiais de expediente, serviços de comunicação, seguros, taxas e registros legais, serviços de limpeza, despesas bancárias, manutenção de equipamentos administrativos e demais custos compatíveis com a Lei nº 9.790/1999 (OSCIP) e subsidiariamente com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), aplicando-se a Lei Estadual nº 11.082/2020 (MT) que regulamentação das parcerias no âmbito estadual, desde que devidamente justificados e vinculados ao suporte administrativo do Termo de Parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Parágrafo Primeiro - São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE COLABORAÇÃO:

I – DA OSC

a) Executar o Plano de Trabalho de forma fiel, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, observando os princípios da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;

b) Responsabilizar-se exclusivamente pela contratação, gerenciamento e pagamento do pessoal necessário à execução do objeto, incluindo o adimplemento de todas as verbas salariais, encargos sociais, previdenciários e obrigações trabalhistas decorrentes, na forma do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

c) Garantir que a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas, fiscais ou comerciais não transfira à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem onere os bens públicos vinculados à parceria;

d) Zelar pelas orientações, diretrizes e recomendações técnico-administrativas emanadas pelo órgão gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

e) Manter e movimentar os recursos financeiros repassados exclusivamente na conta corrente bancária específica e de titularidade da parceria aberta em instituição financeira pública oficial, realizando os pagamentos preferencialmente por meio de transferência eletrônica identificável;

f) Indicar formalmente, no ato de assinatura do instrumento, o gestor/responsável da OSC pela administração e aplicação dos recursos públicos recebidos;

g) Realizar cotações prévias de preços no mercado antes da aquisição de bens ou da contratação de serviços com recursos da parceria, em estrita observância aos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, registrando os orçamentos nos autos da prestação de contas;

h) Submeter-se à auditoria independente e/ou fiscalização do controle interno do Município e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT) sempre que instada ou quando a natureza e o montante dos recursos exigirem normativamente.

Parágrafo Primeiro. Do Regime dos Bens Permanentes: Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e indisponibilidade. Após a extinção do ajuste, referidos bens serão integrados ao patrimônio público municipal ou, havendo previsão expressa no Termo de Colaboração e interesse público justificado, poderão ser destinados à continuidade de ações sociais pela OSC.

Parágrafo Segundo. Da Transparência Ativa e Divulgação: Nos termos do art. 11, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014, a OSC obriga-se a divulgar e manter atualizado, em seu sítio eletrônico na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as seguintes informações:

a) A data de assinatura e o número do correspondente Termo de Colaboração;

b) O nome do órgão da Administração Pública celebrante;

c) O objeto detalhado da parceria;

d) O valor total da parceria e os respectivos cronogramas de desembolso;

e) A equipe de trabalho vinculada à execução, com a listagem dos cargos e as remunerações individualizadas pagas com recursos do projeto;

f) Os relatórios periódicos de execução de atividades apresentados ao Município.

Parágrafo Terceiro. Da Instrução da Prestação de Contas: Sem prejuízo de regulamentação municipal específica e das normas da Lei Estadual nº 11.082/2020,

a prestação de contas final da OSC deverá ser estruturada com foco primordial no atingimento de resultados e na conformidade financeira, instruída obrigatoriamente com os seguintes documentos de suporte técnico e contábil:

a) **Relatório Final de Execução do Objeto:** contendo a descrição minuciosa das ações desenvolvidas, o comparativo analítico entre as metas propostas e os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de indicadores de cumprimento, registros fotográficos, listas de presença e memória de cálculo;

b) **Relatório de Execução Financeira:** demonstrando a receita e a despesa integralmente realizadas na execução do projeto, evidenciando o nexo de causalidade entre as movimentações e o Plano de Trabalho;

c) **Extratos e Conciliação:** extratos bancários completos da conta corrente específica e de aplicação financeira, acompanhados da respectiva conciliação bancária de encerramento;

d) **Demonstrações Contábeis:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) da entidade relativos ao período de execução, devidamente assinados por profissional de contabilidade regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

II - DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar continuamente a execução da parceria por meio de Gestor formalmente designado por ato oficial e da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, garantindo que o acompanhamento tenha caráter cooperativo e pedagógico, focado estritamente no cumprimento de metas e resultados, sendo vedada qualquer ingerência na autonomia administrativa e gerencial da OSC;

b) Indicar à OSC a instituição financeira pública oficial para a abertura da conta corrente bancária única e específica vinculada à parceria, garantindo que os trâmites administrativos internos viabilizem a liberação dos recursos em tempo hábil para o início das atividades;

c) Efetuar as transferências financeiras em estrita observância aos prazos e condições fixados no Cronograma de Desembolso, de modo a garantir a previsibilidade financeira e a continuidade das ações finalísticas pactuadas;

d) Publicar o extrato do Termo de Colaboração, bem como de seus eventuais termos aditivos ou apostilamentos, no Diário Oficial do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias contados de sua assinatura, além de manter o instrumento atualizado no Portal da Transparência, conforme determina o art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

e) Prestar o apoio técnico, administrativo e institucional necessário para que a OSC alcance integralmente o objeto pactuado, emitindo orientações formais, tempestivas e padronizadas, de modo a obstar interpretações divergentes ou exigências normativas retroativas;

f) Fornecer aos Conselhos de Políticas Públicas setoriais competentes as informações, dados e relatórios necessários ao pleno acompanhamento e controle social da execução da parceria, sempre que provocado ou por dever de ofício;

g) Comunicar formalmente à OSC qualquer recomendação, inconformidade ou apontamento técnico emitido pela fiscalização ou pelo gestor da parceria, assegurando à entidade prazo razoável de até 30 (trinta) dias e o contraditório prévio para a devida adequação ou saneamento, sendo vedada a aplicação de penalidades ou retenção de valores sem prévia e regular notificação.

Parágrafo Primeiro. Dos Encargos Decorrentes de Mora Pública: Considerando que o fluxo de caixa do projeto vincula-se diretamente ao cumprimento das obrigações trabalhistas da OSC, na hipótese de a Administração Pública dar causa ao atraso no repasse das parcelas financeiras por período superior a 30 (trinta) dias, o Município responderá pelos encargos moratórios decorrentes. Caberá à Administração Pública suplementar os recursos ou indenizar a OSC pelas multas, juros e penalidades de caráter trabalhista, previdenciário e tributário comprovadamente gerados pela mora exclusiva do Ente Público, sem prejuízo da prorrogação de ofício da vigência da parceria pelo período equivalente ao atraso.

Parágrafo Segundo. Da Vedação de Ingerência e Acréscimo de Despesas: A Administração Pública não poderá exigir da OSC a execução de atividades, demandas ou metas não previstas originalmente no Plano de Trabalho, tampouco impor obrigações acessórias que impliquem aumento de despesas operacionais ou administrativas, sem a prévia e correspondente revisão orçamentária, demonstração de disponibilidade financeira e a devida formalização por meio de Termo Aditivo.

Parágrafo Terceiro. Das Diligências e Fiscalizações: Quaisquer auditorias, inspeções, vistorias *in loco* ou diligências promovidas pela Administração Pública ou por seus órgãos de controle interno deverão ser previamente comunicadas à OSC com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas de forma técnica, proporcional, motivada e estritamente não onerosa à rotina operacional e ao atendimento dos beneficiários da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA EXPANSÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro - Para o cumprimento integral das metas estabelecidas no

Plano de Trabalho decorrente deste **Termo de Colaboração**, a Administração Pública repassará à **OSC** os valores necessários à sua execução, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado pelos partícipes.

Parágrafo Segundo – Os recursos financeiros estabelecidos no cronograma de desembolso deverão ser obrigatoriamente transferidos para a conta bancária específica da parceria até o **último dia útil do mês corrente** de referência.;

Parágrafo Terceiro – Considerando a natureza de mútua cooperação institucional da parceria e o caráter programático das ações sociais, o valor global inicialmente previsto possui natureza estimativa. O montante financeiro poderá ser ampliado durante a vigência deste instrumento, visando garantir a continuidade e a eficiência da política pública, sempre que configurada uma das seguintes hipóteses;

I – Ampliação quantitativa ou qualitativa das metas e atividades originalmente previstas no Plano de Trabalho;

II – Inclusão de novos projetos, programas e ações correlatas ou complementares que guardem estrito nexo de causalidade com o objeto da parceria;

III – Expansão territorial das atividades ou aumento real do público beneficiário originalmente estimado;

IV – Superveniência de novas demandas institucionais ou de interesse público devidamente identificadas, justificadas e motivadas pela Administração Pública.

Parágrafo Quarto. As alterações e expansões orçamentárias previstas no Parágrafo Terceiro serão formalizadas obrigatoriamente por meio de **Termo Aditivo**, precedido de detalhada justificativa, demonstração de impacto financeiro pela OSC e parecer de disponibilidade orçamentária emitido pela Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE, REVISÃO EXTRAORDINÁRIA.

Parágrafo Primeiro - O reajustamento dos custos previstos no Plano de Trabalho obedecerá aos seguintes parâmetros e critérios

I – **Custos Diretos**: poderão ser revistos a qualquer tempo para absorver impactos decorrentes de dissídios, acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis às

categorias profissionais da equipe de execução da parceria (regime CLT), bem como por variações de mercado devidamente comprovadas que afetem insumos finalísticos indispensáveis;

II – **Custos Indiretos:** Os custos indiretos poderão ser reajustados com base em índice oficial de inflação adotado pelo Governo Federal ou outro que venha a substituí-lo, bem como revistos, a qualquer tempo, mediante justificativa técnica e demonstração da necessidade, quando comprovada alteração superveniente dos custos capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, do respectivo regulamento e as disponibilidades orçamentárias.

Parágrafo Segundo – Da Revisão Extraordinária - Sem prejuízo das hipóteses de reajuste previstas neste artigo, sempre que a execução do objeto for afetada por fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis — tais como flutuações macroeconômicas atípicas, desabastecimento de insumos, alterações na legislação tributária, previdenciária ou trabalhista, qualquer dos partícipes poderá solicitar a revisão extraordinária dos valores pactuados, formalizada mediante detalhada justificativa técnica e planilha analítica demonstrativa do impacto financeiro.

Parágrafo Terceiro – Da Recomposição de Custos - Constatada a inviabilidade econômica de determinado item da planilha orçamentária por fatores conjunturais externos, a OSC poderá pleitear formalmente a recomposição de custos perante o órgão gestor. O requerimento deverá ser instruído obrigatoriamente com documentação comprobatória (como cotações atualizadas, notas fiscais e memória de cálculo) que evidencie o nexo causal entre o evento superveniente e o desequilíbrio alegado.

Parágrafo Quarto – Da Análise pela Administração - Recebida a solicitação de recomposição ou revisão de custos, a Administração Pública procederá à análise técnica e financeira do pedido e, constatada a procedência das justificativas apresentadas, poderá, observada a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável, promover:

I – A suplementação de recursos financeiros para recomposição dos valores;
II – A revisão analítica da planilha de custos e aplicação de remanejamentos;
III – A reprogramação do cronograma físico-financeiro de desembolso;
IV – A adequação consensual das metas do Plano de Trabalho, repactuando os quantitativos para compatibilizá-los com a realidade orçamentária, sem prejuízo ao objeto principal.

Parágrafo Quinto – Das Adequações na Execução - Caso a execução do objeto venha a demandar aumento, redução ou adequações técnicas decorrentes do interesse público ou da dinâmica de execução da parceria, poderão ser promovidos ajustes no Plano de Trabalho, no cronograma físico-financeiro e na planilha de custos, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, desde que não impliquem alteração do objeto da parceria e seja preservada a viabilidade de sua execução.

CLÁUSULA SEXTA- RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros destinados à execução deste Termo de Colaboração correrão à conta de dotações específicas do Orçamento Geral do Município, cujas classificações programáticas e econômicas condizentes com o objeto estarão expressamente indicadas no Plano de Trabalho aprovado.

Parágrafo Segundo - A liberação de cada parcela do cronograma de desembolso ficará condicionada à apresentação, pela OSC, de requerimento formal de liberação acompanhado dos seguintes documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo as contribuições previdenciárias);
b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
c) Comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS) e do FGTS relativos à equipe de trabalho vinculada à parceria, referentes ao mês imediatamente anterior, quando aplicável.

Parágrafo Terceiro - No processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação deste Termo de Colaboração, a Administração Pública poderá recomendar a alteração de valores econômicos ou a revisão de metas contratuais. A readequação que implique modificação do valor global pactuado, justificada pelo custo relativo das ações e aceita de comum acordo entre os partícipes, será formalizada obrigatoriamente por meio de **Termo Aditivo**.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de formalização de Termo Aditivo para prorrogação da vigência, as despesas previstas e regularmente realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento do ajuste e a formalização do aditivo serão consideradas legítimas e convalidadas, desde que estejam estritamente cobertas pelo respectivo empenho e previstas no cronograma físico-financeiro.

Parágrafo Quinto - As despesas relativas a exercícios financeiros futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo os créditos e empenhos supervenientes serem formalizados por meio de:

a) **Apostilamento:** procedimento simplificado, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar exclusivamente da indicação de nova dotação orçamentária para o exercício seguinte, mantida a programação e o valor global anteriormente aprovados;
b) **Termo Aditivo:** obrigatório quando a mudança de exercício financeiro vier acompanhada de alteração dos valores globais da parceria, expansão de metas ou acréscimo de serviços.

Parágrafo Sexto - Caso a OSC dexe de apresentar a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista ou o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais relativas ao mês anterior, a Administração Pública **reterá a liberação das parcelas subsequentes**, nos termos do art. 48 de Lei Federal nº 13.019/2014, até que a entidade saneie integralmente a inadimplência documental, sem que isso gere direito a indenizações ou reajustes por parte da OSC.

CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Parágrafo Primeiro – A Organização da Sociedade Civil (OSC) apresentará à Administração Pública a prestação de contas mensal da aplicação dos recursos públicos recebidos mediante este Termo de Colaboração. O prazo para a entrega do relatório mensal de prestação de contas será de **até 90 (noventa) dias**, contados da data do correspondente repasse mensal, já no caso da Prestação de Contas final do exercício fiscal (prestação de contas anual), a **OSC** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO** prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE COLABORAÇÃO**,** até sessenta dias após o término do exercico final **ou** até 28 de fevereiro do exercício subsequente, ou a qualquer tempo por solicitação do **PARCEIRO PÚBLICO.**

Parágrafo Segundo – A prestação de contas mensal será estruturada com foco no acompanhamento e na transparência da execução, sendo composta pelos seguintes documentos:

a) **Relatório Mensal de Execução Financeira:** demonstrando a receita e a despesa integralmente realizadas na execução do projeto, e suas movimentações;
b) **Relação Mensal de Pagamentos:** listagem analítica das despesas efetuadas com recursos da parceria, contendo a identificação do

fornecedor ou prestador, número do documento fiscal, data e indicação da transferência eletrônica;

c) **Extratos Bancários Mensais e Conciliação:** extratos bancários completos da conta corrente bancária específica e de aplicação financeira;
d) Notas explicativas, caso necessário;
e) Relatório de Acompanhamento das atividades (Apresentação Semestral).

Parágrafo Terceiro – A prestação de contas anual será estruturada com foco no atingimento de resultados e na conformidade financeira, sendo composta obrigatoriamente pelos seguintes documentos de suporte técnico e contábil:

a) **Relatório Final de Execução do Objeto:** contendo a descrição minuciosa das ações desenvolvidas, o comparativo analítico entre as metas propostas e os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de indicadores de cumprimento e documentos comprobatórios de execução (como listas de presença e registros fotográficos/audiovisuais);
b) **Relatório de Execução Financeira:** demonstrando a receita e a despesa integralmente realizadas na execução do projeto, com o devido nexo de causalidade entre as movimentações e o Plano de Trabalho;
c) **Relação de Pagamentos:** listagem analítica das despesas efetuadas com recursos da parceria, contendo a identificação do fornecedor ou prestador, número do documento fiscal, data e indicação da transferência eletrônica;
d) **Extratos Bancários e Conciliação:** extratos bancários completos da conta corrente bancária específica e de aplicação financeira, acompanhados da respectiva conciliação bancária de encerramento;
e) **Demonstrações Contábeis Básicas:** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) da entidade relativos ao período de execução, devidamente assinados por profissional de contabilidade devidamente registrado no CRC;
f) **Parecer Técnico de Auditoria Independente:** exigido unicamente quando a natureza, as normas regulamentares específicas ou o montante total dos recursos transferidos exigirem normativamente tal controle.

Parágrafo Quarto – Os responsáveis pela fiscalização deste instrumento (Gestor da Parceria e Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação), ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, ilegalidade ou indício de desvio na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela OSC, deverão dar imediata ciência à Unidade de Controle Interno da Administração Pública, ao Tribunal de Contas competente e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária,

em estrita observância aos preceitos de controle e transparência previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Parágrafo Primeiro - Os resultados alcançados com a execução deste Termo de Colaboração serão analisados e avaliados periodicamente pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA)**, órgão colegiado formalmente designado pela Administração Pública nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo Segundo - A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) emitirá o **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação**, de caráter conclusivo, que apreciará a conformidade da execução do objeto e o atingimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho, tomando como base os indicadores de desempenho, eficácia e efetividade definidos conjuntamente pelos partícipes.

Parágrafo Terceiro. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologará a execução da parceria e será emitido no prazo de **até 60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Prestação de Contas Final apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC), sendo imediatamente submetido à autoridade competente da Administração Pública para fins de decisão quanto à aprovação das contas

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

Parágrafo Primeiro - O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja proposta justificada da Organização da Sociedade Civil (OSC), interesse manifesto da Administração Pública e aprovação técnica da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), em estrita observância ao art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo Segundo – A solicitação de prorrogação de vigência por iniciativa da OSC deverá ser formalizada perante a Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do período vigente, instruída com a devida justificativa e, se for o caso, com a proposta de adequação do Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro – Finda a vigência deste Termo de Colaboração, havendo

o integral cumprimento do objeto e a existência de saldos financeiros remanescentes na conta bancária específica (inclusive os provenientes de rendimentos de aplicação financeira), a OSC deverá devolvê-los à Administração Pública no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, salvo se houver autorização expressa do órgão celebrante para a reutilização dos valores em novo Plano de Trabalho, nos termos do regulamento.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de atraso na liberação de parcelas por culpa exclusiva da Administração Pública, a vigência deste instrumento será prorrogada de ofício, por termo de apostilamento, pelo período equivalente ao atraso do repasse, dispensada a exigência de contrapartida adicional ou nova manifestação da OSC, conforme determina o art. 55, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo Quinto – Quando constatado o inadimplemento injustificado ou atraso no cumprimento das metas pactuadas por culpa da OSC, a Administração Pública poderá, em caráter excepcional e visando preservar o interesse público e o atendimento dos beneficiários, prorrogar a vigência do instrumento por meio de Termo Aditivo para a estrita conclusão do objeto, desde que:

- **I –** Não haja a alocação de quaisquer recursos públicos financeiros adicionais por parte da Administração Pública;
- **II –** A medida seja expressamente recomendada pelo Gestor da Parceria e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA);
- **III –** Seja formalizada a prorrogação obrigatoriamente antes do encerramento do prazo de vigência original, sob pena de instauração imediata de Tomada de Contas Especial e aplicação das sanções legais cabíveis.

Parágrafo Sexto – As ações de acompanhamento, monitoramento e fiscalização exercidas pela Administração Pública limitar-se-ão à verificação do cumprimento das metas, resultados e obrigações expressamente pactuadas no Plano de Trabalho, não caracterizando, sob nenhuma hipótese, subordinação jurídica, ingerência administrativa, cogestão ou vínculo hierárquico com a Organização da Sociedade Civil (OSC), preservando-se integralmente sua autonomia técnica, financeira, operacional e administrativa, em estrita observância aos preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, EXCLUSÃO E DAS GARANTIAS DE TRANSIÇÃO INSTITUCIONAL

Parágrafo Primeiro. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido por iniciativa da Administração Pública nas hipóteses de inadimplemento culposo grave e injustificado por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC) em relação às metas e obrigações pactuadas, fato que deverá ser cabalmente comprovado mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo - A extinção antecipada da parceria por conveniência administrativa ou interesse público superveniente não poderá ocorrer de forma discricionária ou imotivada, ficando estritamente condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos, sob pena de nulidade absoluta do ato:

I – Demonstração fática e jurídica, por meio de parecer técnico fundamentado emitido pelo Gestor da Parceria e homologado pela autoridade competente, de fato superveniente, imprevisível e relevante que inviabilize de forma definitiva a continuidade da mútua cooperação;
II – Notificação prévia, formal e por escrito à OSC com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** em relação à data pretendida para o efetivo encerramento das atividades operacionais;
III- Assunção formal, por parte da Administração Pública, da responsabilidade pelo custeio integral de todos os encargos, obrigações e despesas financeiras decorrentes da desmobilização do projeto, desde que legitimamente contraídas na vigência do instrumento e previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro. Recebida a notificação de que trata o inciso II do Parágrafo Segundo, a OSC e o Gestor da Parceria elaborarão conjuntamente, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias, um **Plano de Desmobilização Operacional e Trabalhista**, o qual conterá obrigatoriamente:

a) Cronograma de encerramento gradual ou de transferência ordenada das atividades e dos atendimentos aos beneficiários, de modo a evitar a descontinuidade abrupta dos serviços sociais;
b) Levantamento nominal, analítico e auditado do passivo trabalhista da equipe de execução alocada no projeto (salários proporcionais, avisos prévios indenizados ou trabalhados, 13º salário, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional, guias de recolhimento e a respectiva multa rescisória de 40% sobre o saldo do FGTS);
c) Apuração pormenorizada das obrigações contratuais vigentes com terceiros e fornecedores de insumos, cujos distratos antecipados possam gerar ônus financeiro ou penalidades contratuais à OSC.

Parágrafo Quarto. Durante o transcurso do prazo de transição institucional de 90

(noventa) dias, a Administração Pública fica obrigada a manter a regularidade integral dos repasses financeiros previstos no Cronograma de Desembolso original, além de suplementar os recursos necessários, caso o saldo em conta corrente específica seja insuficiente, para cobrir estritamente as verbas rescisórias trabalhistas e indenizações cíveis legítimas decorrentes do encerramento antecipado provocado pelo Ente Público.

Parágrafo Quinto. O descumprimento, por parte da Administração Pública, do prazo mínimo de notificação prévia de 90 (noventa) dias ou a interrupção irregular do fluxo de repasses financeiros destinados à folha de pagamento e verbas rescisórias, importará no dever de indenizar diretamente a OSC por quaisquer prejuízos materiais, multas cominatórias trabalhistas (incluindo expressamente as penalidades previstas nos artigos 467 e 477 da CLT), custas processuais ou honorários advocatícios sucumbenciais e contratuais que a entidade venha a suportar em juízo ou fora dele em face do encerramento irregular da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Parágrafo Primeiro - O Plano de Trabalho e os valores econômicos da parceria poderão ser alterados durante a sua vigência, por proposta motivada de qualquer um dos partícipes, desde que seja mantido o objeto original da parceria, mediante prévia e detalhada justificativa técnica e autorização expressa da autoridade competente da Administração Pública.

Parágrafo Segundo – A expansão quantitativa ou qualitativa das metas (acréscimos) ou a redução das atividades pactuadas (supressões) serão formalizadas obrigatoriamente por meio de **Termo Aditivo**, cuja celebração ficará estritamente condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- **I –** Demonstração cabal do interesse público envolvido e do nexo de causalidade direto com o objeto da parceria;
- **II –** Apresentação e aprovação formal de proposta de reformulação do Plano de Trabalho e da planilha orçamentária descritiva pela Organização da Sociedade Civil (OSC);
- **III –** Comprovação de disponibilidade e reserva orçamentária emitida pelo órgão celebrante, na hipótese de modificação que resulte em acréscimo de valores financeiros.

Parágrafo Terceiro. Visando mitigar a perda do poder aquisitivo decorrente da inflação, absorver o aumento superveniente e imprevisível do custo de insumos

finalísticos ou recompor valores em razão de dissídios e convenções coletivas de trabalho das equipes de execução alocadas, os valores previstos no plano de aplicação de recursos poderão ser atualizados, revistos ou suplementados por ato motivado da Administração Pública, garantindo o equilíbrio econômico-físhico-financeiro e o pleno atingimento das metas pactuadas.

Parágrafo Quarto. De modo a garantir a eficiência e a agilidade na execução das ações, fica a OSC autorizada a realizar o **remanejamento de recursos** entre itens de despesa aprovados dentro do mesmo Grupo de Custos, dispensada a celebração de Termo Aditivo, desde que observadas cumulativamente as seguintes condições:

a) O remanejamento não importe em alteração do valor global total pactuado para a parceria;
b) A alteração seja formalmente comunicada por escrito ao Gestor da Parceria e à Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) no prazo de até 5 (cinco) dias após a sua realização, juntando-se a planilha atualizada para fins de transparência e posterior instrução da prestação de contas.

Parágrafo Quinto. Os remanejamentos que ultrapassarem o limite fixado na alínea "b" do Parágrafo Quarto, ou que impliquem a criação de novo item de despesa não previsto originalmente, deverão ser precedidos de pedido formal de autorização e serão processados por meio de termo de apostilamento ou termo aditivo, conforme a complexidade da alteração orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Parágrafo Primeiro - Fica eleito o Foro da Comarca de **xxxxx/MT** para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da execução deste Termo de Colaboração que não possam ser solucionados consensualmente na esfera administrativa, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Parágrafo Segundo - Antes de recorrerem ao Poder Judiciário, os partícipes comprometem-se a buscar a resolução de conflitos por meio de mediação, conciliação ou outras formas de solução consensual de controvérsias perante os órgãos de assessoramento jurídico e de controle da Administração Pública, em estrita observância aos princípios da cooperação e da boa-fé que regem o marco regulatório das parcerias.

Parágrafo Terceiro. E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento por meio de assinatura, podendo ser assinatura eletrônica/digital ICP-Brasil, gerando plenos efeitos jurídicos e dispensando a

necessidade de assinatura em vias físicas de papel ou reconhecimento presencial de firma.

XXXXXXXXXXXX - MT, XX / XXXXXX/2026.

(instituição)
(representante Legal)
(Função)
Parceiro Publico

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Organização da Social
OSC

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
Nº

Nome:
CPF
Nº

Anexo III - Modelo de Extrato do Termo de Colaboração

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº XXX.XXX/2026
CONVENIENTE (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA): Município de [Nome do Município]/MT –
CONVENIADA (OSC): [Razão Social Completa da Organização da Sociedade Civil]
CNPJ DA OSC: XX.XXX.XXX/0001-XX

OBJETO: Execução do projeto intitulado "[Nome do Projeto Social/Esportivo/Cultural]", visando o desenvolvimento de ações conjuntas para [descrever sucintamente a finalidade principal, ex: inclusão educacional, fomento ao esporte de crianças e adolescentes, ou atendimento de pessoas com deficiência], em estrita conformidade com o Plano de Trabalho homologado.

VALOR GLOBAL DA PARCERIA: R$ XXX.XXX,XX ([Valor por Extenso]).
Dotações orçamentárias:

- **Classificação Funcional-Programática: XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX**
- **Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX**
- **Fonte de Recurso: XXX**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: O repasse financeiro será efetuado pelo Ente Público em XX ([Número de Parcelas]) parcelas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado e condicionado à regularidade institucional da OSC.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

DATA DE ASSINATURA: ____ de _____ de 2026.

SIGNATÁRIOS:

- **Administração Pública: Prefeito(a)]**
- **Pela OSC: [Nome do Presidente/Representante Legal] – Presidente**

‘

Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À **Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026**
[Nome do Órgão ou da Secretaria Municipal Celebrante]

Pela presente, a [Razão Social da Organização da Sociedade Civil – OSC], inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, deparando-lhe amplos poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil perante a Administração Pública no certame epigrafado.

O(A) credenciado(a) possui plenos poderes para participar de todas as sessões públicas, assinar atas, formular propostas, oferecer lances, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor ou **renunciar expressamente ao direito de interposição de recursos administrativos**, bem como praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato durante o processamento do presente Chamamento Público.

XXXXXXXXXXXX/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo V - Modelo de Termo de Renúncia ao Prazo Recursal

Termo de Renúncia ao Prazo Recursal

À **Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026**– (Nome da Instituição Publica).

[Razão Social Completa da Entidade]

CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

A Organização da Sociedade Civil acima identificada, participante do processo de seleção instaurado por meio do **Chamamento Público nº 005/2026**, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente credenciado ao final assinado, **DECLARA**, de livre e espontânea vontade e sob as penas da lei, em estrita observância ao art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), a sua **RENÚNCIA EXPRESSA, FORMAL E IRREVOGÁVEL** ao direito de interpor qualquer recurso administrativo contra a decisão desta Comissão de Seleção relativa à:

- Fase de Julgamento e Classificação das Propostas Técnicas
- Fase de Análise dos Documentos de Habilitação

Em decorrência desta renúncia voluntária, a OSC manifesta sua integral concordância com o resultado proclamado e com a imediata preclusão do direito recursal, anuindo e pleiteando o **imediato prosseguimento do certame** para a prática dos atos subsequentes (abertura da fase de habilitação ou encaminhamento dos autos para homologação e adjudicação por parte da autoridade superior), visando garantir a celeridade e a eficiência processual.

XXXXXXXXXXo/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo VI - Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital

Declaração de Ciência e Concordância com o Edital

À **Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026**– (Nome da Instituição Publica).

[Razão Social Completa da Entidade]

CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

A Organização da Sociedade Civil acima identificada, participante do processo de seleção instaurado por meio do **Chamamento Público nº 005/2026**, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente credenciado ao final assinado, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

- **Tomei ciência integral** do Edital de Chamamento Público nº 005/2026 e de todos os seus anexos;
- **Concordo plenamente** com todas as condições, regras, exigências, prazos e critérios estabelecidos no referido Edital;
- **Assumo a responsabilidade** pelo cumprimento das obrigações nele previstas, caso a organização seja selecionada;
- Reconheço que a apresentação da proposta implica **aceitação irrestrita** dos termos do Edital e de seus anexos;
- Declaro, ainda, que as informações prestadas pela organização são **verdadeiras**, e que estou ciente de que a falsidade de dados poderá acarretar penalidades previstas na legislação aplicável.

XXXXXXXXXXo/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026– (Nome da Instituição Publica).
[Razão Social Completa da Entidade]
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil acima identificada, para fins de habilitação no **Chamamento Público nº 005/2026**, DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade proponente e todo o seu corpo diretivo cumprem os requisitos de moralidade administrativa, afirmando especificamente que:
Não possuo qualquer impedimento legal, administrativo ou judicial que inviabilize a participação da organização no Chamamento Público nº _____/_____;
A organização não está suspensa, não está impedida de contratar com o Poder Público e não se encontra declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta;
A organização não possui pendências que a impeçam de celebrar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, nos termos da Lei nº 13.019/2014;
A organização cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos no Edital e na legislação aplicável;
Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar penalidades administrativas, civis e criminais, conforme legislação vigente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que produza seus regulares efeitos jurídicos.
XXXXXXXXXXo/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Regularidade Trabalhista e Proteção ao Trabalho do Menor

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026– (Nome da Instituição Publica).
[Razão Social Completa da Entidade]
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente, para fins de atendimento ao critério de habilitação jurídica e regularidade trabalhista no **Chamamento Público nº 005/2026**, DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade:

- **I – NÃO EMPREGA** menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- **II – NÃO EMPREGA** menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em estrita observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

DECLARO ainda que a organização cumpre integralmente as normas vigentes da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e medicina do trabalho em relação ao seu corpo de colaboradores e à equipe alocada para a execução das metas da parceria.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

XXXXXXXXXXX/MT, ____de___de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Nepotismo ou Vínculo Vedado

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DE NEPOTISMO OU VINCULO VEDADO

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026– (Nome da Instituição Publica).
[Razão Social Completa da Entidade]
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil acima identificada, para fins de habilitação no **Chamamento Público nº 005/2026**, DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade proponente e todo o seu corpo diretivo cumprem os requisitos de moralidade administrativa, afirmando especificamente que:

Não mantenho relação de parentesco, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, com agentes públicos que atuem no órgão responsável pelo Chamamento Público nº _____/_____, ou que possam influenciar direta ou indiretamente na análise, julgamento ou celebração da parceria;
Não há vínculo conjugal, de união estável, ou relação de dependência econômica entre mim (ou entre quaisquer dirigentes da organização) e agentes públicos envolvidos no processo de seleção ou na gestão da parceria;
Nenhum dirigente, administrador, associado, colaborador ou representante da organização possui relação que configure nepotismo, conflito de interesses ou qualquer outra forma de vínculo vedado pela legislação aplicável, incluindo a Lei nº 13.019/2014, a legislação local e normas internas do órgão público;
A organização **não possui empregados ou dirigentes que exerçam cargo, emprego ou função pública** no órgão responsável pelo chamamento, em situação que caracterize impedimento legal ou conflito de interesses;
Declaro, ainda, que estou ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar **desclassificação**, **impedimento de celebrar parceria**, além das penalidades administrativas, civis e criminais previstas na legislação vigente.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente para que produza seus regulares efeitos jurídicos.

XXXXXXXXXXX/MT, ____de___de 2026.
(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo X - Modelo de Atestado de Visita Técnica

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Chamamento Público nº 005/2026
(NOME DO MUNICÍPIO) – ESTADO DE MATO GROSSO.

A **Comissão de Seleção** (ou o Gestor da Parceria/Fiscal designado), para os fins previstos no edital do Chamamento Público nº 005/2026, **ATESTOU** que a Organização da Sociedade Civil (OSC) denominada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou técnico credenciado, o(a) Sr.(a) _____, realizou nesta data a **Visita Técnica/Vistoria** nas dependências e locais onde serão executadas as atividades e metas objeto da futura parceria.
A visita foi devidamente acompanhada por servidor público municipal técnico da área finalística, oportunidade em que foram conferidas as condições locais, instalações, acessibilidade e demais especificidades geográficas necessárias para a elaboração e fiel execução da Proposta Técnica e do Plano de Trabalho.

Por ser a expressão da verdade, firma-se o presente atestado.

Data:

_____

Assinatura e Carimbo do Servidor Municipal Responsável

‘

Anexo XI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

(Substituição Facultativa ao Atestado de Visita Técnica)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026– (Nome da Instituição Publica).
[Razão Social Completa da Entidade]
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil acima identificada, para fins de atendimento aos critérios estabelecidos no edital do **Chamamento Público nº 005/2026,** DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade optou por não realizar a visita técnica guiada e que possui **PLENO CONHECIMENTO** das condições locais, da região geográfica, das instalações e das especificidades do território onde serão executadas as ações e metas da parceria.

A organização declara-se ciente de que:

I – Analisou minuciosamente as condições operacionais, logísticas, de acessibilidade e os recursos necessários para o fiel cumprimento do objeto pactuado no Plano de Trabalho;

II – Assume integral e exclusiva responsabilidade por qualquer erro de dimensionamento na Proposta Técnica ou na planilha orçamentária decorrente da não realização da vistoria presencial acompanhada;

III – Renuncia expressamente ao direito de pleitear, futuramente, modificações nas metas, reajustes extraordinários de valores ou prorrogações de prazos sob a alegação de desconhecimento das dificuldades locais, geográficas ou estruturais da região de atendimento.

Por ser a expressão da verdade e assumir os riscos técnicos e jurídicos correspondentes, firmo a presente.

XXXXXXXXXX/MT, _____de____de 2026.
(assinatura do representante legal da proponente)

‘

Anexo XII - Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 005/2026– (Nome da Instituição Publica).
[Razão Social Completa da Entidade]
CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil acima identificada, para fins de habilitação e cumprimento das exigências contidas no edital do **Chamamento Público nº 005/2026** e no art. 33, inciso V, da Lei Federal nº 13.019/2014, **DECLARO**, sob as penas da lei, que esta instituição possui plena **capacidade técnica, operacional e estrutural** para a fiel e integral execução do objeto e das metas pactuadas no Plano de Trabalho.
Para tanto, **DECLARO** especificamente que a organização:

- **I – EXPERIÊNCIA PRÉVIA:** Possui, no mínimo, 01 (um) ano de existência de cadastro ativo no CNPJ e histórico de atividades com características semelhantes ao objeto desta parceria, conforme comprovam os documentos anexos (atestados, relatórios ou portfólios);
- **II – RECURSOS HUMANOS:** Dispõe de equipe de profissionais, colaboradores e/ou voluntários qualificados, com a experiência técnica necessária para a coordenação, execução e acompanhamento pedagógico/operacional das ações projetadas;
- **III – INFRAESTRUTURA MATERIAL:** Detém ou possui disponibilidade de instalações físicas, equipamentos, materiais e recursos logísticos adequados e em condições regulares para servir de suporte às atividades da parceria, garantindo a segurança e o bom atendimento ao público-alvo.

Acompanham a presente declaração os documentos comprobatórios de relevância pública e capacidade técnica operacional (tais como atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, portfólio de projetos anteriores ou relatórios anuais de atividades homologados).

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente termo.

XXXXXXXXXXX/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

‘

ANEXO XIII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA POR EIXO DE ATUAÇÃO

Chamamento Público nº **05*/2026***

Processo Administrativo nº 061/2026

Município de Figueirópolis D'Oeste/MT

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Informação	**Descrição**
Razão Social da OSC	
CNPJ	
Endereço	
Município/UF	
Telefone	
E-mail institucional	
Representante legal	
CPF do representante legal	
Cargo/Função do representante legal	

2. IDENTIFICAÇÃO DO EIXO DE ATUAÇÃO

Informação	**Descrição**
Eixo de Atuação	
Secretaria Municipal de referência	
Subanexo correspondente do Termo de Referência	
Valor mensal estimado do eixo	
Valor anual estimado do eixo	
Vigência inicial prevista	

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. A presente Proposta Técnica tem por finalidade demonstrar a solução técnica, metodológica, operacional e financeira proposta pela Organização da Sociedade Civil para execução das ações vinculadas ao Eixo de Atuação acima

‘

identificado, observadas as diretrizes do Edital, do Termo de Referência correspondente e da Lei Federal nº 13.019/2014.

3.2. A Proposta Técnica apresentada nesta fase possui natureza seletiva e servirá para fins de julgamento pela Comissão de Seleção, não substituindo o Plano de Trabalho definitivo, que será posteriormente apresentado, ajustado ou consolidado pela OSC selecionada antes da celebração do Termo de Colaboração.

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA INTERVENÇÃO

4.1. Descrever a realidade local relacionada ao Eixo de Atuação, considerando as informações constantes do respectivo Termo de Referência, dados do Município, demandas da Secretaria Municipal de referência e demais elementos que justifiquem a proposta.

5. OBJETIVOS DA PROPOSTA

5.1. Objetivo Geral

Descrever o objetivo geral da Proposta Técnica para o respectivo Eixo de Atuação.

5.2. Objetivos Específicos

Nº	Objetivo específico
1	
2	
3	
4	
5	

6. AÇÕES PROPOSTAS

6.1. A OSC deverá indicar as ações que pretende executar para contribuir com os resultados institucionais esperados no respectivo Eixo de Atuação.

Nº	Ação	Descrição resumida	Resultado esperado
1			
2			
3			
4			

‘

7. METAS PROPOSTAS PELA OSC

7.1. As metas devem ser claras, mensuráveis, possíveis de realizar dentro do prazo, compatíveis com os recursos disponíveis e alinhadas aos resultados esperados para o eixo de atuação.

Nº	Meta proposta	Quantidade/ Parâmetro	Prazo	Resultado relacionado
1				
2				
3				
4				
5				

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

8.1. Descrever como as ações serão realizadas, indicando a estratégia de trabalho, as etapas previstas, a rotina de execução, a forma de acompanhamento e a articulação com a Secretaria Municipal responsável.

9. INDICADORES, MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Meta	Indicador	Meio de verificação	Periodicidade de acompanhamento
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Meta 4			
Meta 5			

9.1. Podem ser utilizados, conforme o eixo, relatórios de execução, listas de presença, registros de atendimento, planilhas, fotos, documentos fiscais, controles internos, registros administrativos, pesquisas de satisfação, relatórios técnicos ou outros documentos adequados às ações desenvolvidas.

10. CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA OSC

10.1. Descrever experiência institucional, equipe, estrutura administrativa e mecanismos de gestão.

‘

11. MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS AÇÕES

11.1. A OSC deve informar os meios técnicos, administrativos, operacionais, materiais e financeiros necessários para realizar as ações propostas.

Meio necessário	Descrição	Vinculação com ações/metas
Estrutura de coordenação		
Apoio técnico		
Apoio administrativo		
Apoio operacional		
Serviços especializados		
Materiais, insumos ou equipamentos		
Logística, transporte ou comunicação		
Outros meios necessários		

11.2. A indicação da estrutura operacional, dos perfis profissionais, da dedicação estimada, das quantidades ou dos custos de equipe deve ser entendida apenas como meios necessários para executar as ações, metas e resultados previstos. Esses elementos não caracterizam terceirização de mão de obra, cessão de pessoal ou qualquer forma de subordinação direta à Administração Pública Municipal.

12. ESTRUTURA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DE REFERÊNCIA

Perfil/Meio de execução	Dedicação estimada	Quantidade	Forma de vinculação prevista	Finalidade vinculada às metas

12.1. A OSC pode apresentar uma estrutura diferente da indicada no Termo de Referência, desde que comprove que ela é suficiente, viável, econômica e compatível com as ações, metas, resultados esperados e com o limite financeiro do eixo de atuação.

‘

13. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Ação/Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Ação 1												
Ação 2												
Ação 3												
Ação 4												
Ação 5												

Legenda: marcar com "X" os meses previstos para execução de cada ação.

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Categoria de despesa	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal estimado	Valor anual estimado	Vinculação com ação/meta
Recursos humanos / estrutura operacional						
Serviços de terceiros						
Materiais de consumo						
Equipamentos / bens, se aplicável						
Logística / transporte / deslocamento						
Custos indiretos proporcionais						
Outros custos necessários						
Total do Eixo						

14.1. Os valores apresentados devem respeitar o limite financeiro previsto para o eixo de atuação e estar compatíveis com os preços praticados no mercado, com a realidade local, com a complexidade das ações e com os resultados esperados.

‘

14.2. Os custos informados nesta Proposta Técnica são estimativos e servem apenas para a fase de seleção. Eles poderão ser detalhados, ajustados ou consolidados no Plano de Trabalho definitivo, antes da assinatura do Termo de Colaboração.

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

A OSC deverá indicar a previsão de desembolso dos recursos ao longo da vigência da parceria, conforme o limite financeiro do eixo.

Parcela	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Eixo 01												
Eixo 02												
...												
Total												

16. ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. Descrever como a OSC acompanhará a execução das ações, verificará o cumprimento das metas, produzirá relatórios, registrará evidências, avaliará os resultados e adotará ajustes quando necessário.

17. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DA PROPOSTA

17.1. A OSC pode apresentar documentos adicionais que comprovem sua experiência, capacidade técnica, administrativa e operacional, a qualificação da equipe e sua regularidade institucional.

17.2. Poderão ser apresentados, entre outros:

I – portfólio institucional;

II – atestados, declarações ou certidões de capacidade técnica;

III – relatórios de execução de projetos, programas, serviços, atividades ou parcerias anteriores;

‘

IV – cópias de instrumentos de parceria, convênios, contratos ou documentos equivalentes;

V – registros fotográficos, publicações, certificados, notícias ou materiais de divulgação;

VI – currículos, certificados, registros profissionais ou documentos da equipe indicada;

VII – organograma, fluxos internos, regulamentos, manuais ou procedimentos de gestão;

VIII – documentos que demonstrem experiência em gestão financeira, prestação de contas, monitoramento de metas e controle documental.

17.3. Esses documentos não substituem a Proposta Técnica, mas ajudam a Comissão de Seleção a avaliar a coerência da proposta e a capacidade da OSC.

18. DECLARAÇÃO DA OSC

A Organização da Sociedade Civil declara, para os devidos fins, que:

I – conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência do Eixo de Atuação e nos demais anexos do Chamamento Público;

II – as informações apresentadas nesta Proposta Técnica são verdadeiras e compatíveis com sua capacidade técnica, administrativa e operacional;

III – a presente Proposta Técnica não substitui o Plano de Trabalho definitivo, que será apresentado, ajustado ou consolidado em caso de seleção da OSC;

IV – os custos apresentados possuem natureza estimativa e poderão ser ajustados na fase de consolidação do Plano de Trabalho definitivo, observados os limites do Edital e a aprovação da Administração Pública;

V – a estrutura operacional indicada constitui meio para execução das ações, metas e resultados propostos, não caracterizando cessão de mão de obra ou subordinação direta à Administração Pública Municipal.

19. ASSINATURA

Município/UF: _____
Data: ____/____/_____

Nome do representante legal da OSC

CPF: _____
Cargo/Função: _____

‘