Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

OBJETO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC), PARA EXECUÇÃO DO PROJETO "CREDLIVRO" E "NOTINHA LEGAL" TRATA-SE DE CRÉDITOS A SEREM DISTRIBUÍDOS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO AOS PROFESSORES, PEDAGOGOS, AUXILIARES DE SECRETARIA, AUXILIARES DE TURMA E DIRETORES E DEMAIS SERVIDORES VINCULADOS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO À SEREM UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE NA 3ª EDIÇÃO DA FEIRA LITERÁRIA DE ARRAIAL DO CABO (FLAC) DENOMINADO LITERARRAIAL PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS VISANDO ASSIM A CONTÍNUA MELHORIA DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO, INCENTIVANDO E FOMENTANDO O HÁBITO DE LEITURA E A VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, PREVISTA PARA OS DIAS 30, DE SETEMBRO DE 2026 A 3 DE OUTUBRO DE 2026, COM CERIMÔNIA DE ABERTURA NO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2026.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC's), qualificadas em conformidade com os dispositivos legais que regem tal matéria, garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, para a execução do *Projeto Credilivros e Notinha Legal* que visam a concessão de créditos a serem utilizados exclusivamente na - *3ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo* - (*FLAC III)*, sendo imprescindível que a parceira possa garantir aos alunos, professores, pedagogos, auxiliares de secretaria, auxiliares de turma e diretores da rede municipal de ensino o acesso à obras literárias diversas, e consequentemente ao aprimoramento profissional, cultural e intelectual, o que será levado a efeito por meio da parceria ora proposta, proporcionando assim, a contínua melhoria do desempenho acadêmico dos discentes, desenvolvendo, incentivando e fomentando o hábito de leitura e a valorização do profissional da Educação.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: DIA 17 DE SETEMBRO DE 2026, ATÉ ÀS 10:00H

ABERTURA DOS ENVELOPES: 17 DE SETEMBRO ÀS 10:30H

1 – FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 – FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1.1 – A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas para a execução do do *Projeto Credilivros e Notinha Legal*, visando a concessão de créditos a serem distribuídos exclusivamente da - *3ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo - (FLAC III)*,denominada LITERARRAIAL, sendo imprescindível que a parceira possa garantir aos alunos, professores, pedagogos, auxiliares de secretarias, auxiliares de turma e diretores da rede municipal de ensino o acesso ao aprimoramento profissional, cultural e intelectual, por intermédio do Fundo Municipal de Educação, visando à formalização das diretrizes estipuladas neste Edital, via futura celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC).

1.1.2 – O procedimento de seleção, seguido pela formalização da parceria estimada, serão regidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, em conjunto com o Decreto Municipal nº 3.997 de 23 de Agosto de 2023, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, além das condições previstas neste Edital, em seus anexos.

1.1.3 – Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentárias para a formalização do Termo de Colaboração, celebrando as diretrizes dispostas no Termo de Referência, visando a realização do *Projeto Credilivros e Notinha Legal* que visam a concessão de créditos a serem utilizados exclusivamente na - *3ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo - (FLAC III)*, denominado LITERARRAIAL, sendo de responsabilidade da OSC possuir todas as condições previstas na legislação acima referida quanto ao rol de documentos obrigatoriamente exigidos para formalização da Parceria proposta;

1.2 – DA JUSTIFICATIVA

1.2.1 – A presente parceria é justificada pela necessidade em dispor de OSC, conforme artigo 2º, inciso I da Lei nº13019/2014, para prestarem serviços especializados visando a realização do *Projeto Credilivros e Notinha Legal* que visam a concessão de créditos a serem utilizados exclusivamente na - *3ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo - (FLAC III)*,denominado LITERARRAIAL, sendo imprescindível que a parceira possa garantir aos alunos, professores, pedagogos, auxiliares de secretarias, auxiliares de turma, animadores culturais e diretores da rede municipal de ensino o acesso ao aprimoramento profissional, cultural e intelectual no Município de Arraial do Cabo/RJ, tornando assim, efetivo o mandamento constitucional previsto no artigo 215 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, no que tange ao acesso e a valorização da cultura.

1.2.2 – O Fundo Municipal de Educação segue realiza a *3ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo - (FLAC III)*, denominado LITERARRAIAL, contudo no presente ano a Adminstração Pública busca proporcionar à toda a população cabista, com a realização da FLAC III, uma experiência única com os encontros promovidos nos 03 (três) dias da Feira, sendo estes apenas parte de uma manifestação cultural muito mais ampla, promovendo uma profunda transformação nas vidas e perspectivas dos munícipes e de toda a região, vez que ao ocupar os espaços públicos com cultura, e ao promover mecanismos de troca entre aqueles que transitam e aqueles que vivem em Arraial do Cabo/RJ, reafirmam-a como um dos principais eventos do calendário municipal. As discussões promovidas nas mesas literárias reverberam por toda Arraial do Cabo, permitindo a construção de novas visões e formas de conhecimento. Entretanto, o município não conta com a diversidade de editoras, exposição de autores e escritores renomados nacionalmente que possam proporcionar uma Feira Literária culturalmente completa, vez que insere a cultura cabista no cenário nacional cultural, por isso a necessidade de parceria com entidades que prestem esses serviços.

· 1.2.2.1 – Para tanto, o Fundo Municipal de Educação entende que é importante a escolha de uma entidade que proporcione a diversidade de serviços propostos e dispostos no Plano de Trabalho contando com estrutura que proporcione a participação de pesquisadores, escritores, professores, produtores, tecnicos, críticos de artes e artistas de diversas áreas, o projeto se situa como um espaço promotor de conhecimentos, encontros, circulação de produtos literários, artisticos e formação de público, além de provocação e estimulo à renovação e a criação na área cultural, democratizando o acesso à fruição e aos bens culturais, além de "reconhecer o livro como instrumento imprescindível de desenvolvimento sócio econômico". Ademais, é um importante agente dinamizador da geração de trabalho e renda para os profissionais envolvidos na cadeia produtiva, agregando também um significativo valor a oferta cultural.

1.3 – DAS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.3.1 – As Fases do Chamamento Público abrangerão o seguinte cronograma:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do edital do Chamamento no Diário Oficial do Município	**18/08/2026**
2	Habilitação Jurídica e fiscal das OSC's. e recebimento das propostas pelas OSC's	**17/09/2026**
3	Etapa Competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	**17/09/2026**
4	Divulgação do Resultado Preliminar	**18/09/2026**
5	Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	**21/09/2026 à 23/09/2026**
6	Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção	**24/09/2026**
7	Homologação e Publicação do resultado Definitivo da Fase de Seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	**24/09/2026**

1.3.2 – Serão necessários ser entregues 02 (dois) envelopes distintos, sendo eles:

a – PRIMEIRO ENVELOPE fechado, contendo Documentação relativa à **Habilitação Jurídica e Fiscal**, tal como determinado neste Edital e em seus anexos;

b – SEGUNDO ENVELOPE fechado, contendo Proposta para o **Projeto de Crédito de Livros e Plano de Trabalho.**

1.3.2.1 – Cabe informar que o Primeiro Envelope será recebido e analisado, em acordo com as disposições contidas neste Edital e seus anexos;

1.3.2.2 – As empresas então habilitadas, entregarão, por sua vez, o Segundo Envelope, que poderá ou não ser analisado, na mesma sessão, ou em acordo com a deliberação da Comissão de Seleção, assumida ao discorrer da mesma.

2 – DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

2.1 – A Comissão de Seleção prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até **05 (cinco) dias úteis** antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, da

seguinte forma:

2.1.1 – Por petição: protocolado em forma de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo-RJ, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 – Centro, CEP 28930-000 – Arraial do Cabo/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

2.1.2 – Por e-mail institucional: encaminhamento de ofício solicitando informações, anexado e enviado e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação – adm.educacao@arraial.rj.gov.br, indicando no "assunto" o tema "*Esclarecimentos sobre Edital Chamamento Público – FLAC III*" e no corpo do e-mail informando resumidamente quais dúvidas devem ser elucidadas.

2.2 – Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado neste Edital, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

2.3 – Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

2.3.1 – As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

2.3.2 – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

2.4 – Eventuais modificações no Edital, decorrentes de pedidos de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, mantendo-se inalterado o prazo estabelecido inicialmente, respeitado o princípio da isonomia.

3 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade;

3.2 – O pedido de impugnação será analisado, desde que tenha sido recebido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho**, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, da seguinte forma:

3.2.1 – Por petição: protocolado em forma de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo-RJ, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 – Centro, CEP 28930-000 – Arraial do Cabo/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

3.2.2 – Por e-mail institucional: encaminhamento de ofício solicitando informações, anexado e enviado e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação –adm.educacao@arraial.rj.gov.br ,indicando no "assunto" o tema "*Esclarecimentos sobre Edital Chamamento Público – FLAC III*" e no corpo do e-mail informando resumidamente os motivos para impugnação requeridos.

3.3 – Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até **05 (cinco) dias úteis** pela Comissão de Seleção.

3.3.1 – Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, ou no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e a relacionada impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que **decidirá em 03 (três) dias úteis**, contados de seu recebimento.

3.4 – As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

3.5 – Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicados

pela Comissão de Seleção.

3.6 – Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, sem alteração do prazo inicial.

3.6.1 – A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até a decisão final a ela pertinente.

4 – DA RETIRADA DO EDITAL

4.1 – O presente Edital, seus anexos e atos de julgamento, será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Arraial do Cabo-RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), com **prazo mínimo de 30 (trinta) dias**, contados da data de sua publicação de seu extrato em Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo/RJ, para Cadastramento dos Representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope contendo as Propostas de Plano de Trabalho e anexos;

4.2 – Estará à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 17h, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, Praça Castelo branco nº 05 Praia dos Anjos, Arraial do Cabo/RJ, CEP:28930-000.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS

5.1 – Poderão participar do Chamamento Público as OSC's, que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, e qualificação técnica exigida, conforme estabelecido neste Edital e anexos, definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei Federal nº 13.019/2014; no caso, as que se enquadrem:

a – Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do referido objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b – As sociedades cooperativas (previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999); integradas por pessoas em situações de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e

c – As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

5.2 – Os requisitos listados deverão ser verificados pela Comissão de Seleção.

5.3 – Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as entidades que se enquadrem no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar pela Administração Pública Municipal.

5.4 – A participação das OSC's, interessadas no presente Chamamento Público, implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

5.5 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL DAS OSC'S

5.5.1 – A OSC interessada em participar deste Chamamento Público deverá um envelope fechado, contendo os documentos comprobatórios de sua habilitação jurídica e fiscal, desde que cumpridas as seguintes instruções:

a – O 1º envelope fechado deverá ser entregue, contendo no anverso a denominação social, o CNPJ da OSC e os seguidos dados:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA OSC: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

b – A OSC celebrante deverá assegurar, no ato da participação do Chamamento Público, a regularidade jurídica e fiscal, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.5.2 – Apresentação de cópia autenticada do Estatuto Social da OSC e de eventuais alterações, registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observados os requisitos do Decreto Municipal nº 3.997/2023 e art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014. Tratando-se de Sociedade Cooperativa, apresentar Certidão Simplificada emitida por Junta Comercial;

5.5.3 – Possuir a OSC, no mínimo 01 (UM) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo (art. 33, caput, inciso V, alínea "a," da Lei Federal nº 13.019/2014);

5.5.4 – Apresentação da cópia autenticada da Ata de Eleição do Quadro Dirigente com mandato atual, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, bem como Relação Nominal atualizada dos Dirigentes da Entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço eletrônico, número e órgão expedidor da cédula de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles, por meio de Declaração do Dirigente da OSC, conforme **Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, caput, incisos V e VI da Lei Federal nº 13.019/2014);

5.5.4.1 – Relativa à definição do que seja "D*irigente*," cabe informar que nos termos do art. 2º, inciso IV da Lei Municipal nº 13.019/2014, é estabelecido que trata-se de pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da OSC, habilitada a assinar o Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros, devendo ser comprovada documentalmente sua qualidade como tal.

5.5.5 – Comprovação de que a OSC funciona no endereço declarado pela entidade, via cópia de documento hábil, tal como conta de consumo atual ou contrato de locação, exceto as referentes à telefonia móvel;

5.5.6 – Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou comprovação similar pela OSC, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove possuir experiência prévia na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, ou ainda da Equipe Técnica, a ser comprovado no momento da apresentação do Plano de Trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea "b" da Lei Federal nº 13.019/2014);

5.5.7 – Apresentar comprovação de possuir instalações, capacidade técnica e operacional, bem como outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da

parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou ainda, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e a Capacidade Técnica e Operacional,** ou, no que couber, a precisão contida no art. 14, do Decreto Municipal nº 3.997/2023;

5.5.7.1 – Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos para a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5º da Lei Federal nº 13.019/2014);

5.5.8 – Comprovação da regularidade jurídica da OSC com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da sede da organização;

5.5.9 – Comprovação pela OSC de sua Regularidade Fiscal e afins (art. 34, caput, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014), com a apresentação da seguinte documentação:

a – Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da organização;

b – Certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

c – Certidão negativa da Dívida Ativa do Estado e da Dívida Ativa do Município;

d – Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;

e – Declaração de que a OSC não possui Inscrição Estadual; e

f – Certidão Negativa da Dívida Ativa do Município;

5.5.9.1 – Relativo à Certidão Negativa da Dívida Ativa emitida pela PGE/RJ, faz-se necessário indicar que é uma certidão complementar à CND, emitida pela SER/RJ, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 33/2004, somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

5.5.9.2 – Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento das alíneas acima, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.5.10 – Não possuir a OSC em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença ao 1º ou 2º Escalão da Administração Pública Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal, sem prejuízo do previsto no art. 27, do Decreto Municipal nº 3.997/2023;

5.5.10.1 – Apresentar em conjunto, declaração assinada por todos os Representantes Estatutários da OSC, sob as penas da Lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, como recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão e/ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, e seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

5.5.11 – Apresentação da certidão negativa de il

ícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, ou declaração firmada pelo representante legal da OSC de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.5.12 – Apresentação pela OSC de certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

5.5.13 – Declaração do representante legal da OSC de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 3.997/2023; e

5.5.14 – Cadastramento da OSC junto à Administração Municipal, na forma do art. 27, do Decreto Municipal nº 3.997/2023.

6 – DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 – A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Proposta e do Plano de Trabalho recebidos.

6.2 – RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS PELAS OSC'S

6.2.1 – As propostas deverão ser apresentadas pelas OSC's até às 10:45 horas do dia 22 de Outubro de 2024, mediante protocolo, em Sessão Pública para recebimento dos envelopes, sendo tolerados até 15 (quinze) minutos de atraso. Esta sessão pública será realizada na sala do Cinema Municipal de Arraial do Cabo/RJ, localizado na Avenida da Liberdade, s/nº, pela Comissão de Seleção, onde serão recebidos os envelopes, desde que cumpridas as seguintes exigências:

a – O 2º envelope fechado, deverá ser entregue, contendo no anverso a denominação social e o CNPJ da OSC e os seguidos dados:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA OSC: XXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

b – A Proposta e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser datada e assinada pelo dirigente da OSC proponente, que detenha poderes de representação da mesma, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

c – Não serão aceitas as propostas enviadas por qualquer outro meio;

d – Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados à Comissão de Seleção, sendo que somente serão avaliadas as propostas que forem protocoladas até o prazo limite de envio previsto neste Edital;

e – Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Entretanto, caso uma OSC venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada para análise da Comissão de Seleção;

f – Observado o disposto nos critérios de julgamento estabelecidos neste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade proposta;

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

III – Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV – O valor global.

g – A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

I – Estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;

II – Estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

III – Estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria, estando compatível com o valor de mercado;

IV – Atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

6.2.2 – Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário e seja permitida a sua delegação, sua representação será feita por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários;

6.2.2.1 – A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

6.2.3 – Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos do artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos artigos 60 do Decreto Municipal nº 3.997/2023, e as condições constantes neste edital e anexos.

6.3 – AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.3.1 – Cabe informar que será admitido pela Administração Pública Municipal, para recepção dos 02 (dois) envelopes, quer seja o primeiro contendo a documentação necessária à Habilitação Jurídica e Fiscal da OSC e o segundo contendo a Proposta a ser apresentada pela OSC, as condições legais descritas pela Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, que *"racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação*," em especial no art. 3º, incisos I e II:

6.3.2 – Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

a – Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

b – Autenticação de cópia de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente público administrativo; e ainda,

c – Autentificação realizada pelo agente público administrativo deverá conter a identificação funcional do mesmo (nome, matrícula, cargo/função e órgão de lotação).

6.4 – ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

6.4.2 – A Comissão de Seleção terá o prazo de 01 (um) dias corridos, a contar do decurso do prazo para apresentação das propostas, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

6.4.3 – A Comissão de Seleção, respeitando o edital de Chamamento Público, deverá apreciar as propostas das OSC's, avaliando o grau de adequação da Proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria, e ao valor de referência constante do edital, observando sempre que possível, os seguintes fatores que serão discriminados neste Edital. (art. 19 do Decreto Municipal nº 3.997/2023)

6.4.4 – As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos neste Edital, observado ainda o conteúdo do **Anexo V – Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho.**

6.4.5 – A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos Critérios de Julgamento apresentados na tabela abaixo, conforme modelo contido no **Anexo VI – Ficha para Atribuição de Notas pela Comissão de Seleção**:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	**METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA P/ ITEM**
A –Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
B –Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0)	2,0
C –Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta	Grau pleno da descrição (1,0) Grau satisfatório da descrição (0,5) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0

D –Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez porcento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0) O valor global proposto é igual ou até 10% (dez porcento), exclusive, mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0)	1,0
E –Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		**10,0**

6.4.5.1 – Relativo à Metodologia de Classificação descrita cima, cabem algumas observações quanto às atribuições valoradas pelos critérios de julgamento:

a – Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo "Termo de Referência e Diretrizes" – Clareza e Objetividade da Exposição – **Pontuação 2,0**;

b – Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo "Termo de Referência e Diretrizes" – Sem Objetividade ou Clareza – **Pontuação 1,0;**

c – Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório e/ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado – Informações não correspondem ao solicitado no "Termo de Referência e Diretrizes" – **Pontuação 0.**

6.4.6 – A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanções administrativas contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.4.7 – A avaliação individualizada, de que trata os subitens 6.4.5 e 6.4.5.1, poderá alcançar a pontuação

máxima por item de 2,0 (dois) pontos, totalizando a soma de 10,0 (dez) pontos. Será realizada com base nos **Critérios de Julgamento** apresentados a seguir:

a – Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação automática da proposta e da OSC, por força do caput do art. 22, incisos II-A, III da Lei Federal nº 13.019/2014;

b – Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação automática da proposta e da OSC, por força do caput do art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014;

c – Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação da proposta, por força do art. 22, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014;

d – Capacidade Técnico-Operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC, com base no art. 33, caput, inciso V, alínea "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

e – Relativo à valores, os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta. Entretanto, caso a OSC que apresente uma proposta que não contenha o valor global, será eliminada, seguindo o critério determinado pelo art. 27, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014;

6.4.8 – A OSC proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

6.4.8.1 – Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

a – Cuja pontuação total for inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima global, o que equivale à 5,0 (cinco) pontos;

b – Que recebam nota "zero" em pelo menos um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

c – Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

d – Que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos, e com as informações contidas no "Termo de Referência e Diretrizes";

e – Cujo valor global estiver acima do valor total de recursos disponibilizados para parceria; ou ainda,

f – Cuja valor seja incompatível (inexequível) com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que atestará a inviabilidade econômica e financeira da proposta, podendo promover eventuais diligências complementares.

6.4.9 – A aprovação da Proposta do Plano de Trabalho não ensejará direito à celebração da parceria;

6.4.9.1 – As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base na Tabela de Pontuação, assim considerada a soma das notas lançadas a cada um dos critérios de julgamento.

6.4.10 – Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior

pontuação obtida no critério de julgamento. Persistindo a situação, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento B, C, D ou E. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.4.11 – Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida pelo critério de julgamento "D" e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto. (art. 27, §5º da Lei Federal nº 13.019/204)

6.4.12 – A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Ata da Sessão Pública para a conclusão do julgamento das Propostas de Trabalho, e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo se prorrogado, de forma devidamente justificada;

6.4.12.1 – Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), caberá à Comissão de Seleção decidir entre considerar fracassado o Chamamento Público, com a sua reabertura do processo de seleção, se o caso; ou, desde que atendidas as demais exigências deste Edital, considerar válida a proposta apresentada, podendo a Administração Pública Municipal dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

6.5 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.5.1 – O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Arraial do Cabo-RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), iniciando-se na data da publicação, o prazo para recurso. (art. 10 do Decreto Municipal nº 3.698/2022)

6.6 – INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

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

6.6.2 – Os recursos deverão ser apresentados das seguintes formas:

a – Por petição: protocolado em forma de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo-RJ, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 – Centro, CEP 28930-000 – Arraial do Cabo/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h;

b – Após protocolado conforme orientação descrita acima, deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação cópia do protocolo de abertura, anexada e enviada por e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria: adm.educacao@arraial.rj.gov.br indicando no "Assunto" o tema: "*Recurso contra Resultado Preliminar – Edital de Chamamento Público - FLAC IIII*" e no corpo do e-mail informando resumidamente sobre tal recurso.

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

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

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

6.7 – ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.7.1 – Havendo a interposição de recursos, a Comissão de Seleção o analisará.

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

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

6.7.4 – Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do departamento responsável pela condução do processo de seleção (Secretaria Municipal de Educação).

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

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

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

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

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

7 – DA FASE DE CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

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

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

7.2 – Etapa 1: CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE

TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS

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

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

7.2.3 – O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a – Atividade proposta e com as metas a serem atingidas;

b – A forma de execução das ações;

c – A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

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

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

f – Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g – As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

7.2.4 – Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 27 da referida Lei (art. 27 do Decreto Municipal nº 3.997/2023), que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

7.2.4.1 – Cópia do Estatuto Registrado e suas Alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014 (art. 27 do Decreto Municipal nº 3.997/2023);

7.2.4.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, **no mínimo 01 (um) ano**, com cadastro ativo;

7.2.4.3 – Comprovantes de Experiência Prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, **01 (um) ano de capacidade técnica e operacional**, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I – Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II – Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III – Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela OSC ou a respeito dela;

IV – Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V – Declarações de Experiência Prévia e de Capacidade Técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou ainda,

VI – Prêmios de Relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

7.2.4.4 – Apresentação das certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014 e art. 27, inciso IV,a VIII, do Decreto Municipal nº 3.997/2023), a saber:

I – Certidão de Regularidade junto à Fazenda Federal relativa a Tributos Federais administrados pela RFB e PGFN;

II – Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);

III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e,

IV – Certidão negativa de tributos mobiliários para com a Fazenda Municipal. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativa.

7.2.4.5 – Relação nominal atualizada dos Dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada um deles, por meio de declaração do dirigente da OSC, conforme **Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade**;

7.2.4.6 – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, tal como, conta de consumo ou contrato de locação;

7.2.4.7 – Declaração do Dirigente da OSC com informação de que a organização e seus Dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art.13, Decreto Municipal nº 3.997/2023, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;***

7.2.4.8 – Declaração do Dirigente da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;**

7.2.4.9 – Declaração do Dirigente da OSC de que a entidade não tem como Dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com exceção das hipóteses previstas no § 5º do art. 39, conforme **Anexo IV – Declaração do art. 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014;**

7.2.4.10 – Termo de Responsabilidade Pessoal assinado pelo responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, nomeado pela OSC, cujo nome constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, consoante **Anexo XI – Termo De Responsabilidade Pessoal.**

7.2.5 – Para facilitar a comunicação entre a Administração Pública Municipal e a OSC selecionada, deverá ser apresentada, conjuntamente com os demais documentos, declaração de endereço eletrônico para futuras comunicações e notificações, conforme **Anexo VIII – Declaração de Endereço Eletrônico**.

7.2.6 – O Plano de Trabalho, os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa, bem como o endereço eletrônico para futuras comunicações, deverão ser apresentados pela OSC

selecionada, da seguinte maneira:

7.2.6.1 – Via Protocolo anexado em Processo Administrativo: aberto no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo-RJ, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 – Centro, CEP 28930-000 – Arraial do Cabo/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h;

7.2.6.2 – Após protocolado conforme orientação descrita acima, deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, uma cópia do protocolo de abertura do referido processo, anexada via e-mail ao endereço eletrônico adm.educacao@arraial.rj.gov.br, indicando no "Assunto" o tema: "*Apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria – Razão Social da OSC;"*

7.2.7 – As cópias dos documentos exigidos deverão ser autenticadas.

7.3 – ETAPA 2: VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, DE QUE NÃO INCORREM NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

7.3.1 – Consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria pela OSC selecionada, de que esta não incorre nos impedimentos legais, bem como do cumprimento das demais exigências descritas neste Edital e, ainda, a análise do plano de trabalho apresentado.

7.3.2 – No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal deverá consultar os cadastros disp

oníveis, tal como do TCE/RJ (Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro) e do TCU (Tribunal de Contas da União), para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

7.3.3 – A Administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos, derivados do Termo de Referência e Diretrizes. Ajustes no plano de trabalho poderão ser solicitados pela Administração Pública Municipal, em atendimento a este requisito.

7.3.4 – Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, derivados do Termo de Referência e Diretrizes, imediatamente a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (art. 28, § 1º da Lei nº 13.019/14).

7.3.5 – Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, esta será convocada na forma da **Etapa 1** da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta **Etapa 2** (art. 28, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014). Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.3.6 – No que diz respeito aos REQUISITOS E IMPEDIMENTOS a serem analisados, para celebração do Termo de Colaboração, estão a seguir:

7.3.6.1 – Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências e atender aos seguintes requisitos:

a – Submeter-se à verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e não ocorrência de impedimentos que é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014;

b – Observar todas disposições elencadas ao *"Subitem 5.5 – Habilitação Jurídica e Fiscal das OSC's*."

c – Declarar, por meio do Dirigente da OSC, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de**

Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e em seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

d – Ser regida por Estatuto que preveja, cujo seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

e – Ser regida por Estatuto que preveja, expressamente que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

f – Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.3.6.1.1 – DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS (art. 27 do Decreto Municipal nº 3.9972023):

a – Apresentar toda a documentação elencada ao *"Subitem 5.5 – Habilitação Jurídica e Fiscal das OSC's;"*

b – Cópia autenticada da cédula de identidade (RG) e do cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Representante Legal da OSC;

c – Declaração assinada por todos os Representantes Estatutários e/ou Dirigentes da OSC, sob as penas da Lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d – Declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da Lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a," "b" e "c" do inciso VII, do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

e – Declaração assinada por todos os Dirigentes da OSC, sob as penas da Lei, informando que nenhum dos dirigentes seja membro do poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão e/ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, sendo considerados:

I – Membros do Poder Executivo: o Chefe do poder Executivo (Prefeito), Vice-Prefeito, Secretários Municipais e servidores;

II – Membros do Poder Legislativo: Vereadores; e

III – Membros do Ministério Público: Procuradores e Promotores.

7.3.6.2 – Estará IMPEDIDA para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC que:

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

b – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c – Tenha como Dirigente Membro de Poder ou Ministério Público, ou Dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuge ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

d – Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos **últimos 05 (cinco) anos**, com as seguintes excessões:

I – Exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

II – Se for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou ainda

III – Se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

e – Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, no período que durar a penalidade, podendo ser:

I – Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

II – Declaração de Inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

f – Tenho tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, **nos últimos 08 (oito) anos**;

g – Tenha entre seus Dirigentes pessoas:

I – Cujas contas relativas a parcerias que tenham sido jugadas irregularidades ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, sem decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

II – Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou ainda

III – Que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

h – Possuir em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra OSC que possua Termo de Colaboração ou de Fomento em vigência, celebrado com a Administração Pública Municipal;

i – Possuir entre seus Dirigentes, Responsáveis e Técnicos, alguém que seja diretor ou servidor da Administração Pública Municipal e suas entidades, ou que o tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do Chamamento Público ou da Celebração da parceria;

j – Possuir entre seus Dirigentes, Responsáveis e Técnicos, alguém que tenha sido ocupante de cargo em comissão ou de confiança integrantes dos 1º e 2º escalões dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal nos últimos 12 (doze) meses, anteriores à data do Chamamento Público ou da Celebração da parceria;

7.3.7 – CONSIDERAÇÕES RELATIVAS AOS POSSÍVEIS IMPEDIMENTOS:

7.3.7.1 – É igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, sob pena de responsabilidade solidária;

7.3.7.2 – Persistirá o impedimento para celebrar parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OSC ou seu dirigente;

7.3.7.3 – Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão manter cadastro de qualquer penalidade imposta às OSC's, bem como outras irregularidades das quais tome conhecimento;

7.3.7.4 – Para os fins do disposto na alínea "d" e incisos, do Subitem 7.3.6.2, não serão considerados débitos

que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública Municipal ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento;

7.3.7.5 – A vedação prevista no alínea "c" do Subitem 7.3.6.2, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas neste subitem, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como Dirigente e Administrador Público; e

7.3.7.6 – Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

7.4 – ETAPA 3: AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE HOUVER NECESSIDADE

7.4.1 – Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação, sob pena de não celebração da parceria.

7.4.2 – Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração Pública Municipal solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, sob pena de não celebração da parceria.

7.4.3 – A aprovação do plano de trabalho não gerará direito subjetivo à celebração da parceria.

7.5 – ETAPA 4: PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.5.1 – Além da realização do Chamamento Público, a celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão da adoção de providências impostas pela legislação regente art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014

a – Prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

b – Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c – Aprovação do Plano de Trabalho;

d – Emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade da celebração da parceria;

e – Emissão do parecer do órgão técnico, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito de:

I – Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade da parceria adotada;

II – Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

III – Da viabilidade de sua execução;

IV – Da verificação do cronograma de desembolso;

V – Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

VI – Da designação do gestor ou comissão gestora da parceria; e ainda,

VII – Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

7.5.2 – Estando o processo administrativo devidamente instruído, será lavrado o Termo de Colaboração respectivo pelo setor jurídico da própria Unidade Gestora, o qual deverá conter, no mínimo, as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, consoante **ITEM 06 – Minuta do Termo de Colaboração.**

7.5.3 – No período entre a apresentação da documentação prevista na **Etapa 1** da fase de celebração e a assinatura do instrumento da parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.5.4 – A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.6 – ETAPA 5: PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E DISPONIBILIZAÇÃO NO SÍTIO OFICIAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

7.6.1 – O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública Municipal, a saber, no Diário Oficial do Município e disponibilização no sítio oficial da Prefeitura do Município de Arraial do Cabo/RJ. (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.6.2 – A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio oficial (https://www.arraial.rj.gov.br/), a parceria realizada e o respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei nº 13.019/2014 bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (art. 12 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.6.3 – A OSC deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, ou ainda em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a Administração Pública Municipal, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo:

I – Data da assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II – Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III – Descrição do objeto da parceria;

IV – Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V – Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI – Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

7.7 – A Celebração e a Formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências, a serem analisadas pela Administração Pública Municipal, na figura da Secretaria responsável pela parceria:

7.7.1 – Aprovação da Proposta do Plano de Trabalho;

7.7.2 – Comprovação do atendimento ao previsto na Fase de Celebração e Formalização, deste Edital;

7.7.3 – Emissão de Parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:

a – Ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b – A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c – A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados, e se são compatíveis com o objeto;

d – A viabilidade de sua execução;

e – A verificação do cronograma de desembolso;

f – A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

g – A designação do Gestor da Parceria e de seu suplente (se couber), que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

h – A emissão de Parecer Jurídico emitido pelo Setor Jurídico da própria Secretaria, acerca da possibilidade de celebração da parceria, para este caso. Caso este parecer conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão;

i – O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pelo Fundo Municipal de Educação, responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da Prestação de Contas final, emitido pelo Gestor ou Comissão Gestora da parceria, e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas;

j – O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado pelo sítio oficial da Administração Pública no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. Os efeitos jurídicos desta parceria iniciam ou retroagem após a publicação dos respectivos documentos (art. 26, §1º e §2º do Decreto Municipal nº 3.698/2022).

7.8 – Quanto à Execução do Termo de Colaboração, cabem observações a serem realizadas:

7.8.1 – Os recursos da parceria geridos pela OSC parceira estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas, e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

7.8.2 – As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, e cláusulas pactuadas;

7.8.3 – A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com o art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023;

7.8.4 – As alterações realizadas no Termo de Colaboração e/ou no Plano de Trabalho aprovado, desde que não haja modificação no objeto da parceria, poderão ser efetuados desde que sejam atendidos os requisitos previstos no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023;

7.8.5 – A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo IV – Das Prestação de Contas, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Seção II – Dos Repasses, compreendendo no Capítulo 7 – Prestação de Contas, compreendendo ao Decreto Municipal nº 3.997/2023. Este assunto será tratado ao "*Item 13 – Da Prestação de Contas*," deste presente Edital.

8 – DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 – O Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com a OSC para a consecução de finalidades de interesse público e

recíproco **propostas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal**, que envolvam a transferência de recursos financeiros (art. 2º, inciso VII e art. 16 da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 3º, inciso 2 do Decreto Municipal nº 3.997/2023), sendo que o Termo de Colaboração deve ser adotado pela Administração Pública para consecução de **Planos de sua iniciativa**, e consequente celebração de parcerias com as OSC's.

8.2 – Não será permitida a Atuação em Rede.

8.3 – No caso de a OSC for vinculada à Universidade, a celebração do Termo de Colaboração deverá ser também aprovada pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa do respectivo ao Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9 – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 18

- **UNIDADE: 001**
- **FUNÇÃO: 12**
- **SUBFUNÇÃO: 361, 362, 365, 366, 367**
- **PROGRAMA: 0018**
- **PROJETO ATIVIDADE: 2.018, 2.084, 2.098. 2.122, 2.123, 2.141, 2.142, 2.156**
- **ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00**

9.2 – O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R$ 2.219.200,00(Dois Milhões duzentos e dezenove mil e duzentos reais). Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Plano de Trabalho que dará origem ao Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

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

a – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

c – Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo (Art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.4 – A Administração Pública Municipal deverá viabilizar o acompanhamento pelo seu sítio eletrônico oficial (https://www.arraial.rj.gov.br/), do processo de liberação de recursos referente à parceria celebrada (art. 50 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.5 – Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Municipal,

sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.6 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou ainda extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública. (art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023

9.7 – Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023, conforme **ANEXO IX – Declaração de Promessa de Transferência.**

9.7.1 – No caso do subitem 10.7 deste Edital, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.8 – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.9 – As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e incisos XV e XVI do Decreto Municipal nº 3.997/2023**,** sendo vedado:

I – Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – Remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023);

9.10 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, com recursos vinculados à parceria e do Decreto Municipal nº 3.997/2023**:**

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

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

III – Custos Indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV – Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014).

V – A inadimplência da Administração Pública Municipal não transfere à OSC a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei nº 13.019/2014).

VI – A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei nº 13.019/2014).

VII – O pagamento da remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público (art. 46, § 3º da Lei nº 13.019/2014).

9.11 – A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.12 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023.

9.13 – O Instrumento da Parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de proposta não obriga a administração pública municipal a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10 – DA CONTRAPARTIDA

10.1 – Não será exigida qualquer contrapartida financeira da OSC selecionada, como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração. (art. 35, §1º da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023

11 – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 – A Administração Pública Municipal promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014 e cap VI do Decreto Municipal nº 3.997/2023;

11.1.1 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

11.2 – Para tanto, deverá ser promovida a nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, como um órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada com a OSC selecionada, mediante Termo de Colaboração, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo, e do Gestor da Parceria (art. 54 do Decreto Municipal nº 3.997/2023), que será um agente público responsável pela gestão da parceria firmada, também designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

11.3 – Será impedido de participar como Gestor da Parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das Organizações da Sociedade Civil partícipes (art. 35, § 6º da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023).

11.4 – Configurado o impedimento, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído (art. 35, § 7º da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal

nº 3.997/2023).

11.5 – O Gestor da Parceria ou Comissão Gestora emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação relativo à parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, em 30(trinta) dias, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC (art. 59, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 3.997/2023).

11.6 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter no Decreto Municipal nº 3.997/2023):

a – Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b – Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c – Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;

d – Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

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

11.7 – São obrigações do gestor da Parceria ou da Comissão Gestora (art. 61, caput, I a V da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023):

a – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

c – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que tratam no Decreto Municipal nº 3.997/2023;

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

11.8 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Chefe do Poder Executivo deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

11.9 – Na hipótese de inexecução da parceria, por culpa exclusiva da OSC, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas no Decreto Municipal nº 3.997/2023:

a – Retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);

b – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas pelo Gestor da Parceria ao Secretário responsável pela assinatura

do Termo de Colaboração.

11.10 – A OSC também nomear um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do Termo de Colaboração a ser celebrado, mediante a lavratura de Termo de Responsabilidade Pessoal, consoante **ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL.**

12 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 – A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases no Decreto Municipal nº 3.997/2023):

a – Apresentação das contas, de responsabilidade da OSC;

b – Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle (art. 2º, XIV da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.2 – A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.3 – Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei nº 13.019/2014).

12.4 – Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.5 – A prestação de contas pela OSC e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei Federal nº 13.019/2014);

12.5.1 – Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014);

12.5.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.6 – A OSC deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria, ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014);

12.6.1 – A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela OSC (no Decreto Municipal nº 3.997/2023):

a – Relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e

b – Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (art. 66, incisos I e II, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.6.2 – O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a requerimento da OSC, desde que devidamente justificado (art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.7 – A prestação de contas não impede que a Administração Pública Municipal promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceira, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar constas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.8 – O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela OSC, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.8.1 – Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar:

a – Os resultados já alcançados e seus benefícios;

b – Os impactos econômicos ou sociais;

c – O grau de satisfação do público-alvo;

d – A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado (art. 67, § 4º, I a IV, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.8.2 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, na figura do Gestor da Parceria ou Comissão Gestora, observará os prazos previstos no Decreto Municipal nº 3.997/2023, devendo concluir, alternativamente, pela:

a – Aprovação da prestação de contas;

b – Aprovação da prestação com ressalvas; ou ainda,

c – Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial (art. 69, § 5º, I a III, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.9 – Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, para a OSC sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, § 1º da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023);

12.9.1 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.10 – Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a Administração Pública Municipal apreciará a prestação de contas apresentada, **no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3.997/2023).

12.11 – A Administração Pública Municipal deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a – Relatório de Visita Técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração (art. 66, parágrafo único, I e II, da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.12 – A manifestação conclusiva a respeito da prestação de contas será avaliada pelo Gestor da parceria

nomeado pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria observará os prazos previstos no Decreto Municipal nº 3.997/2023, devendo concluir, alternativamente pela e no Decreto Municipal nº 3.997/2023) e art. 72, caput, I a III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho (aprovação das contas);

II – Regular com ressalvas, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário (aprovação das contas com ressalvas); ou ainda,

III – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias (rejeição das contas, com instauração de tomada de contas especial):

a – Omissão no dever de prestar contas;

b – Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c – Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou ainda,

d – Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.13 – Constatada irregularidades ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar tais questões ou ainda, cumprir a obrigação.

12.14 – O prazo referido pelo item anterior é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.

12.14.1 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

12.15 – A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada**, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias,** contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. no Decreto Municipal nº 3.997/2023.

12.15.1 – O transcurso do prazo definido acima, sem que as contas tenham sido apreciadas:

a – Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b – Nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste contexto, e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública (art. 71, § 4º, I e II da Lei Federal nº 13.019/2014).

12.16 – O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação (art. 72, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

12.17 – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, § 2º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº

3.997/2023.

12.18 – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública (art. 69, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

12.19 – Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica prevista Decreto Municipal nº 3.997/2023, desde que que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para efeitos de prestação de contas. Decreto Municipal nº 3.997/2023.

12.19.1 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

13 – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS OSC's

13.1 – Pela execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 3.997/2023, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, com as previsões deste Edital e seus anexos e com a legislação específica ao assunto, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, aplicar à OSC, as seguintes sanções:

a – Advertência;

b – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos; ou ainda,

c – Declaração de Inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.2 – A sanção de "advertência" tem caráter educativo e preventivo, podendo ser aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa; é de competência do Gestor da Parceria.

13.3 – A sanção de "Suspensão Temporária" deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou ainda na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.4 – As sanções de "Suspensão Temporária" e de "Declaração de Idoneidade" são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística, responsável pela parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, **no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista**, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

13.4.1 – Esta reabilitação será concedida, respeitando o prazo previsto, e quando a OSC parceira ressarcir aos cofres do Município de Arraial do Cabo/RJ, pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

13.5 – A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais ou ainda administrativas cabíveis.

13.6 – A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ele inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis, respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.7 – A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.7.1 – A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.7.2 – A notificação da OSC deverá ser efetuada pelo e-mail indicado pela mesma, com comprovação de recebimento, ou correspondência com Aviso de Recebimento via Correios (AR), ou ainda mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

13.8 – Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções de Suspensão Temporária e/ou Declaração de Inidoneidade, deverá ocorrer também manifestação do Setor Jurídica pertencente à Secretaria responsável pela parceria.

13.9 – Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o Gestor da Parceria ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias corridos, relatará o processo e decidirá, fundamentalmente, pela aplicação ou não das sanções, determinado conforme o caso, o período de sua duração.

13.10 – A decisão de aplicação das penalidades será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), assegurada a OSC vista dos autos e oportunidades para a apresentação de recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

13.11 – Interposto recursos pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará, no prazo de 10 (dez) dias corridos, e decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

13.12 – A ciência das decisões em primeira e segunda instâncias, quanto à aplicação das penalidades, será dada mediante publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), e no Diário Oficial do Município.

13.13 – A aplicação de qualquer das sanções previstas neste item, deve ser comunicada à Controladoria-Geral do Município, via ofício encaminhado por e-mail ao endereço eletrônico institucional do setor gab.controleinterno@arraial.rj.gov.br, ou entregue fisicamente no referido setor.

13.14 – Prescreverá **em 05 (cinco) anos,** contados à partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

14 – DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1 – O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração Pública Municipal e em concordância da OSC, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses. (art. 26 do Decreto Municipal nº 3.698/2022)

14.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, quando prevista, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em, **no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto**; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência; Decreto Municipal nº 3.997/2023.

14.2.1 – Em qualquer hipótese, a prorrogação da vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável, com a respetiva publicação na Imprensa Oficial, dentro do período de vigência; Decreto Municipal nº 3.997/2023.

14.2.2 – A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela parceria quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, independente de previsão no edital de Chamamento Público. Decreto Municipal nº 3.997/2023.

14.3 – Por ocasião da prorrogação da vigência do Termo de Colaboração, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

a – No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

b – Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo de Colaboração, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo de Colaboração.

14.3.1 – Será vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

14.3.2 – Em qualquer hipótese de reajuste previsto, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria;

14.3.3 – Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Colaboração, ou com o encerramento dos mesmos.

14.4 – No que tangem às disposições relativas à possíveis alterações, seguem as condições (art. 57 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

14.4.1 – O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal poderá autorizar ou ainda propor alterações no Termo de Colaboração ou no Plano de Trabalho, após solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nas seguintes maneiras:

I – Por Termo Aditivo à parceria, quando se tratar:

a – Redução do valor global, sem limitação de montante;

b – Aumento do valor global, em decorrência de situações imprevisíveis à época da contratação, ou para ampliação dos beneficiários do objeto da parceria;

c – Prorrogação da vigência, observados os limites do Decreto Municipal nº 3.997/2023.

d – Alteração da destinação dos bens remanescentes;

e – Prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou ainda,

f – Demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

II – Por Certidão de Apostilamento, nas seguintes de:

a – Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria;

b – Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global; ou ainda,

c – Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.4.2 – Sem prejuízo das alterações prevista acima, a parceria deverá ser alterada por Certidão de Apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

a – Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao

exato período do atraso verificado; e ainda,

b – Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Arraial do Cabo/RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), e o extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo/RJ, com **prazo mínimo de 30 (trinta) dias** para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do extrato do Edital no Diário Oficial do Município.

15.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com **antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final para envio das propostas**, sendo que a impugnação deverá ser apresentada por escrito, em uma única via, e protocolada em forma de processo administrativo, direcionado à Secretaria Municipal de Educação – adm.educacao@arraial.rj.gov.br, indicando no "assunto" o tema "*Impugnação ao Edital Chamamento Público – FLAC IIII*" e no corpo do e-mail informar sobre a pretensa impugnação.

15.2.1 – Após protocolado conforme orientação descrita acima, deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação cópia do protocolo de abertura, anexada e enviada por e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria adm.educacao@arraial.rj.gov.br, indicando no "Assunto" o tema: "*Impugnação do Edital de Chamamento Público nº 002/24*" e no corpo do e-mail informando resumidamente sobre tal impugnação;

15.2.1 – A resposta às impugnações caberá ao Fundo Municipal de Educação, na figura do Secretário responsável pela pasta, ou ainda, pelo Gestor da Parceria ou Comissão Gestora, designado por este Secretário.

15.3 – Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com **antecedência mínima de 10 (dias) dias da data final** para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria: adm.educacao@arraial.rj.gov.br, sendo que os esclarecimentos serão prestados Gestor da Parceria ou Comissão Gestora, designado por este Secretário responsável pela pasta.

15.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.5 – Eventuais modificações no Edital e em seus anexos, decorrentes das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejarão em divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, inalterado o prazo inicialmente estabelecido, respeitado o princípio da isonomia.

15.6 – A Secretaria Municipal de Educação, na figura do Secretário da pasta ou por Gestor da Parceria ou Comissão Gestora, designado por ele, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital e seus anexos, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

15.7 – A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.8 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3.997/2023.

15.9 – A Administração Pública Municipal não cobrará das entidades qualquer taxa para participar deste Chamamento Público.

15.10 – Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública Municipal.

15.11 – Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante, os seguintes modelos de documentos:

a – ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

b – ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E A CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL;

c – ANEXO III – DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE;

d – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014;

e – ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO;

f – ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

g – ANEXO VII – FICHA PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO;

h – ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

i – ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO;

j – ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA;

k – ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL;

l – ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

Arraial do Cabo/RJ, 18 de agosto de 2026.

Elaborado por:

Matheus Branco de Andrade Souza
Assessor IV
Matrícula Nº: 71.241

Aprovado por:

Diego Silveira
Secretário Municipal de Educação
Matrícula N°: 76.165
Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Silveira**, **Secretário Municipal**, em 18/08/2026, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107247** e o código CRC **B915859A**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107247

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº002/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107297** e o código CRC **62997644**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107297

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]:**

dispõe de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107312** e o código CRC **E3238473**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107312

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO III – RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC],** a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA	**DOCUMENTO DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR / CPF**	**ENDEREÇO RESIDENCIAL / TELEFONE / E-MAIL**

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107320** e o código CRC **C7FA8D58**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107320

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DO ART. 39, III DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro para os devidos fins e efeitos de direito, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, que não há em seu quadro de dirigentes, membros do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107344** e o código CRC **C33BC2CA**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107344

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA E DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo de Referência o Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração, entre Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer e Organização da Sociedade Civil - OSC, nos moldes da Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 3.997/2023 e suas respectivas atualizações, visando a **realização da 3ª Edição do Evento denominado LITERARRAIAL**, para atender a necessidade da Rede Pública Municipal de Arraial do Cabo - RJ, conforme delineado no estudo técnico preliminar - ETP.

1.2. O presente evento está previsto para ocorrer nos dias 30 de setembro de 2026 á 03 de outubro de 2026.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pretende realizar a promoção do hábito da leitura no município de Arraial do Cabo. Tendo em vista que tal hábito e prática é essencial para diversos aspectos da vida e rotina de qualquer cidadão.

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

2.3. O intuito do supracitado evento é justamente promover este hábito, possibilitando avanços significativos em diversos fatores, tendo como ênfase os pontos pedagógicos, mas envolvendo também qualidade de vida, engajamento social, senso crítico e diversas outras oportunidades proporcionadas pelo hábito da leitura.

2.4. A prática da leitura é fundamental para trabalhar nos alunos diversas habilidades e capacidades

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

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

2.6. É necessário também buscar esclarecer o momento do município no que tange ao engajamento dos discentes da Rede Municipal de Educação à prática de leitura. Observando dados obtidos através de Censo Escolar realizado pelo QEDU (https://qedu.org.br/questionarios-saeb/3300258-arraial-do-cabo), observa-se que na data da realização da pesquisa os índices apresentados no município eram baixos.

2.7. Portanto, pelo apresentado acima, propagar a divulgar a prática da leitura e seus respectivos benefícios é de fundamental importância para que o Fundo Municipal de Educação atinja seus objetivos em relação a este aspecto.

2.8. Em conclusão aos pontos apresentados acima, torna-se factualmente essencial realizar a 3ª Edição do evento previsto no calendário do FME em 2026, pois o mesmo será de fundamental importância para que sejam atingidos os objetivos do Fundo Municipal de Educação e cumprimento do calendário municipal.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Para execução do presente objeto a OSC fará a organização e gestão do evento, bem como será responsável pela contratação dos artistas e atores locais, devendo para tanto, apresentar em seu plano de trabalho a planilha com a composição de todos os custos unitários.

3.2. A estrutura do evento será realizada pelo município, tais como palcos, banheiro químico, cadeiras plásticas, camarins, geradores, grades de isolamento, iluminação de grande e médio porte, som de grande e médio porte, 40 stands de feira interna para o artesanato, tendas, galpão e treliça. Além disso, a contratação dos artistas nacionais se dará por parte do município, não sendo contemplado no chamamento público.

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

3.3.1. Disponibilizar os livros para a exposição e venda;

3.3.2. 3.3.2. Fornecimento de camisa para os profissionais da organização do evento – duas unidades por profissional por pessoa, totalizando em 170 pessoas trabalhando nos stands no seguintes tamanhos: 40 P/ 80 M / 120 G / 80 GG / 20 EXG. 150 pessoas trabalhando no apoio e staff do evento, nos seguintes tamanhos: 30 P / 60 M / 100 G / 80 GG / 30 EXG e 20 Backstage: nos seguintes tamanhos: 6 P / 8 M / 16 G / 8 GG / 2 EXG

3.3.3. Cartão com crédito pré-carregado e máquina de PDV. Sistema de vale-livro digital por meio de cartão magnético, com valor previamente carregado e uso exclusivo em máquinas de ponto de venda (PDV) durante a Feira Literária. Cada cartão é numerado e vinculado a um aluno, permitindo o controle individual das transações;

3.3.4. O cartão contará com design exclusivo, alusivo ao tema da Feira Literária;

3.3.5. Contratação de autores/artistas/influencer renomados;

3.3.6. Contratação de Artistas e apresentações culturais locais, totalizando um quantitativo 12 apresentações;

3.3.7. Câmera 360º durante os quatro dias de evento.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução do projeto se dará pela celebração do termo de colaboração, firmado entre o Fundo Municipal de Educação e a Organização da Sociedade Civil - OSC nos moldes da Lei nº 13.019, de 2014 e do Decreto Municipal 3.997/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.1. Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2°, inciso VI, da Lei n° 13.019, de 2014);

4.7.2. Terá como Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado no dia 11 de outubro de 2023 pela portaria 4.846 no Diário Oficial do Município conforme preceitua o art. 2°, inciso XI, da Lei n° 13.204, de 2015;

4.7.3. Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas, quando for o caso (art. 59 da Lei n° 13.019, de 2014, da Lei 13.204 e do Decreto Municipal n° 3.997 de 2023);

4.7.4. Realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta

for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas (§1°, Art. 58 do Decreto Municipal n° 3.997, de 2023);

4.7.5. Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019 de 2014, da Lei 13.204 de 2025, e do Decreto Municipal n° 3.997 de 2023);

4.7.6. Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1", da Lei n° 13.019, de 2014);

4.7.7. Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1°, da Lei n° 13.019, de 2014);

4.7.8. Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação (art, 51, §3°, do Decreto Municipal n° 3.997 de 2023);

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

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

5.1.1 Estar em conformidade com o Art.27 do Decreto Municipal nº3997/2023.

Art. 27.Além da apresentação da proposta/plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso l do caput do art. 2°, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei n° 13.019, de 2014 , e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos: I - cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei n° 13.019, de 2014; II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo; III- comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil; IV-Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; V - Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais; VI - Certidão de Negativa de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda; VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; IX- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; X - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles; XI- cópia da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual, acompanhada de Certidão em Breve Relato, atualizada, expedida pelo cartório de registro civil da sede da organização da sociedade civil; XII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, emitidos pelo menos nos últimos 90 (noventa) dias; XIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e

seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei n° 13.019, de 2014 , as quais deverão estar descritas no documento; XIV- declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria; XV- declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal; XVI - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes públicos, da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o 3° (terceiro) grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; XVII - declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes políticos, de qualquer esfera da federação, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o 3° (terceiro) grau, em linha reta, colateral ou por afinidade; §1°Serão consideradas regulares, as certidões positivas com efeito de negativas. §2° A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários, quadro de dirigentes e de endereço, quando houver. §3° Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a", inciso l, deste artigo.

5.2 Estar em conformidade com o Art.11 do Decreto Federal nº8726/2016.

Art. 11. O prazo para apresentação de propostas será de, no mínimo, trinta dias, contando da data de publicação do edital.

5.3 A avaliação das propostas realizar-se-ão por comissão de seleção instituída pela ente público municipal, nos moldes do artigo 12, inciso X do Decreto Municipal 3997/2023;

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

5.5 Conforme exposto no Art. 19 do Decreto 3.997/23, Compete à comissão de seleção:

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

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

c. III -verificar e julgar as condições de habilitação;

d. IV - indicar os projetos selecionados;

e. V-receber pedidos de esclarecimentos e impugnações;

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

g . VII - realizar a análise de compatibilidade entre o preço apresentado no proposta/plano de trabalho pela OSC e o mercado;

h. VIII-encaminhar o processo devidamente instruído à Controladoria-Geral do Município antes da homologação pelo Ordenador de Despesas.

§1° Caberá à comissão de seleção a análise das propostas/plano de trabalho nos processos de dispensa e inexigibilidade de chamamento público, nos termos dos arts. 30 e 31, da Lei n° 13.019,de 2014.

§2° Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

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

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA P/ ITEM
A –Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
B –Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0)	2,0
C –Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta	Grau pleno da descrição (1,0) Grau satisfatório da descrição (0,5) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	1,0

D –Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez porcento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (1,0) O valor global proposto é igual ou até 10% (dez porcento), exclusive, mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,5) O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria (0,0)	1,0
E –Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,0

5.8. Relativo à Metodologia de Classificação descrita cima, cabem algumas observações quanto às atribuições valoradas pelos critérios de julgamento:

1 . **a – Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do termo de referência e do edital de chamamento público: coesão e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo "Termo de Referência e Diretrizes" – Clareza e Objetividade da Exposição – **Pontuação 2,0**;

2. b – Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo "Termo de Referência e Diretrizes" – Sem Objetividade ou Clareza – **Pontuação 1,0;**

3. c – Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório e/ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado – Informações não correspondem ao solicitado no "Termo de Referência e Diretrizes" – **Pontuação 0.**

5.9 A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanções administrativas contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

5.10 A avaliação individualizada, de que trata os subitens 6.4.5 e 6.4.5.1, poderá alcançar a pontuação máxima por item de 2,0 (dois) pontos, totalizando a soma de 10,0 (dez) pontos. Será realizada com base nos **Critérios de Julgamento** apresentados a seguir:

a – Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação automática da proposta e da OSC, por força do caput do art. 22, incisos II-A, III da Lei Federal nº 13.019/2014;

b – Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação automática da proposta e da OSC, por força do caput do art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014;

c – Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação da proposta, por força do art. 22, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014;

d – Capacidade Técnico-Operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. Neste quesito, a atribuição de "Nota Zero" implicará na eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC, com base no art. 33, caput, inciso V, alínea "c" da Lei Federal nº 13.019/2014;

e – Relativo à valores, os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta. Entretanto, caso a OSC que apresente uma proposta que não contenha o valor global, será eliminada, seguindo o critério determinado pelo art. 27, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014;

5.11 – A OSC proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

5.12 – Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

a – Cuja pontuação total for inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima global, o que equivale à 5,0 (cinco) pontos;

b – Que recebam nota "zero" em pelo menos um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

c – Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

d – Que estejam em desacordo com o Edital e seus anexos, e com as informações contidas no "Termo de Referência e Diretrizes";

e – Cujo valor global estiver acima do valor total de recursos disponibilizados para parceria; ou ainda,

f – Cuja valor seja incompatível (inexequível) com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que atestará a inviabilidade econômica e financeira da proposta, podendo promover eventuais diligências complementares.

5.13 – A aprovação da Proposta do Plano de Trabalho não ensejará direito à celebração da parceria;

5.14 – As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base na Tabela de Pontuação, assim considerada a soma das notas lançadas a cada um dos critérios de julgamento.

5.15 – Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento. Persistindo a situação, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento B, C, D ou E. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.16 – Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida pelo critério de julgamento "D" e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto. (art. 27, §5º da Lei Federal nº 13.019/204)

5.17 – A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Ata da Sessão Pública para a conclusão do julgamento das Propostas de Trabalho, e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo se prorrogado, de forma devidamente justificada;

5.18 – Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), caberá à Comissão de Seleção decidir entre considerar fracassado o Chamamento Público, com a sua reabertura do processo de seleção, se o caso; ou, desde que atendidas as demais exigências deste Edital, considerar válida a proposta apresentada, podendo a Administração Pública Municipal dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

5.19 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

5.19.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Arraial do Cabo-RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), iniciando-se na data da publicação, o prazo para recurso. (art. 33 do Decreto Municipal nº 3.997/2023).

5.20. INTERPOSIÇÃO DE RESURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

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

5.20.2 Os recursos deverão ser apresentados das seguintes formas:

a – Por petição: protocolado em forma de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo-RJ, situada na Avenida Almirante Paulo de Castro Moreira, nº 50 – Centro, CEP 28930-000 – Arraial do Cabo/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h;

b – Após protocolado conforme orientação descrita acima, deve ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação cópia do protocolo de abertura, anexada e enviada por e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria: adm.educacao@arraial.rj.gov.br indicando no "Assunto" o tema: "*Recurso contra Resultado Preliminar – Edital de Chamamento Público – **II LiterArraial*** e no corpo do e-mail informando resumidamente sobre tal recurso.

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

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

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

5.24 – ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.24.1. – Havendo a interposição de recursos, a Comissão de Seleção o analisará.

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

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

5.24.4.– Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do departamento responsável pela condução do processo de seleção (Secretaria Municipal de Educação).

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

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

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

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

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

5.26 - DA FASE DE CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

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

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

5.26.2. – Etapa 1: CONVOCAÇÃO DA OSC SELECIONADA PARA APRESENTAÇÃO DO PLANO

DE TRABALHO E COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E DE QUE NÃO INCORRE NOS IMPEDIMENTOS (VEDAÇÕES) LEGAIS

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

1.1.1.1. **5.26.4. –** Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014). Deve também estar enquadrado no Regulamento Técnico da Portaria do INMETRO Nº58, de 16 de Fevereiro de 2022.

5.26.5. – O Plano de Trabalho deve estar nos moldes do inciso I, art.22 da Lei Federal 13.019.2024 e inciso I, art 26 do Decreto Municipal 3997/23.

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

a – Atividade proposta e com as metas a serem atingidas;

b – A forma de execução das ações;

c – A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

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

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

f – Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

g – As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

5.26.6. – Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 (arts. 34 a 37 do Decreto Municipal nº 3.997/2023), e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei (art. 77 do Decreto Municipal nº 3.997/2023) novo decreto.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

6.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverão ser verificados juntamente com o documento da OSC que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

6.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela OSC ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, Lei Federal nº 13.019, de 2014; Lei Federal nº 13.204, de 2015; Decreto Municipal 3.997 de 2023; Decreto Federal nº 8.726 de 2016.

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

6.5 O ordenador designará por meio de portaria, um servidor para ser gestor da parceria que deverá exercer as atividades de acompanhamento e fiscalização, de acordo com o previsto nos artigos 63 e 64 do Decreto Municipal 3997/23.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei n° 13.019, de 2014, e no Decreto Municipal n° 3.997 de 2023, nos arts. 65 a 76, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

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

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

7.4 O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I- Demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV- Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

VI- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (Conforme Decreto Municipal n° 3.997 de 2023);

VII- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

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

I- dos resultados alcançados e seus benefícios;

II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre

outros; e

IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

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

I- Relatório Final de Execução do Objeto;

II- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III- relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

7.7 Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, conforme previsto no Decreto Municipal n° 3.997 de 2023, devendo mencionar os elementos referidos no **item 4.7.**

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

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

I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III- o extrato da conta bancária específica;

IV- a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

7.10 A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho,

observado o disposto no § 3ª do art. 36 do Decreto Municipal n° 3.997 de 2023;

Il- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

7.11 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art, 64, §2°, da Lei n° 13.019, de 2014).

7.12 Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.13 A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata Decreto Municipal n° 3.997 de 2023, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

7.14 A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

7.15 A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ordenador de Despesas ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo prorrogável, no máximo, por igual período.

Il- Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogável no máximo por igual período.

7.16 Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no portal da transparência as causas das ressalvas; e No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2° do art. 72 da Lei n° 13.019, de 2014.

7.17 O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

7.18 Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização

da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

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

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

8.4 Estar em conformidade com os arts.43 a 51 do Decreto Municipal 3997/2023, que tratam sobre a fase de Compras, Contratações, Despesas e Pagamentos.

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

8.6 Ressalta-se a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CIVIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17 Na gestão financeira, a OSC poderá:

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

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

9.18 A OSC deverá se atentar para as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 13.019 de 2014 e alterações.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

10.6 Analisar os relatórios de execução do objeto;

10.7 Analisar os relatórios de execução financeira;

10.8 Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento;

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

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

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

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

10.13 Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Fomento, por intermédio de representante especialmente designado;

10.14 Publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Fomento;

10.15 Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Fomento;

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

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

10.18 Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei n° 13.019, de 2014;

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado da contratação é de R$ 2.219.200,00 (dois milhões duzentos e dezenove mil e duzentos reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	SEGMENTO/QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Concessão de Credilivro aos professores e diretores da rede municipal de ensino, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da Feira Literária de Arraial do Cabo – 3ª LITERARRAIAL	Educação Especial	71	R$: 200,00	R$ 763.200,00
		Educação Infantil	991		
		Educação Fundamental	1.571		
		Ensino Médio	248		
		Gestão Central e Subsecretaria	437		
		Margem técnica	498		
		TOTAL: 3.816			
2	Concessão da Notinha Legal aos alunos da rede municipal de ensino, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da Feira Literária de Arraial do Cabo – 3ª LITERARRAIAL	Creche	1112	R$: 200,00	R$ 1.456.000,00
		Pré Escola	808		
		Ensino Fundamental	4.175		
		Ensino Médio	235		
		Margem técnica	950		
		TOTAL: 7.280			
VALOR TOTAL:					R$ 2.219.200,00

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei n° 13.019, de 2014, do Decreto Municipal n° 3.997 de 2023, e da legislação específica, a administração pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

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

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

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

12.3 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades

na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública Municipal.

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

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

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

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

12.8 Em resumo pelo descumprimento, irregularidade ou inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar a OSC as sanções previstas na Lei Federal 13.019/14, Lei Federal 13.204/2015 e Decreto Municipal 3.997/23, observadas a gravidade da conduta, o contraditório e ampla defesa infração administrativa, sujeita a penalidades, nos termos desta Lei.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1

ÓRGÃO: 18

- UNIDADE: 001
- FUNÇÃO: 12
- SUBFUNÇÃO: 361, 362, 365, 366, 367
- PROGRAMA: 0018
- PROJETO ATIVIDADE: 2.018, 2.084, 2.098. 2.122, 2.123, 2.141, 2.142, 2.156
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00

Elaborado por:

Caio Freitas dos Santos

Assessor IV

Matrícula 67.062

Aprovado por:

Bernardo Martins Alcântara Veiga da Silva

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula 56.963

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107406** e o código CRC **D1B82781**.

Telefone:

ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 40/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para fornecer as condições adequadas e atualizadas para que o FME possa promover um ambiente estruturado de incentivo à leitura, à escrita e ao acesso à cultura, contribuindo significativamente para o fortalecimento das práticas pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

1.2. O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 3.997/2023 e demais legislações pertinentes, buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições para aquisições de bens e a contratação de serviços, em atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento das Redes Municipais de Ensino e da Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pretende realizar a promoção do hábito da leitura no município de Arraial do Cabo. Tendo em vista que tal hábito e prática é essencial para diversos aspectos da vida e rotina de qualquer cidadão.

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

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

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

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

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

2.6. É necessário também buscar esclarecer o momento do município no que tange ao engajamento dos discentes da Rede Municipal de Educação à prática de leitura. Observando dados obtidos através de Censo Escolar realizado pelo QEDU (https://qedu.org.br/questionarios-saeb/3300258-arraial-do-cabo), observa-se que na data da realização da pesquisa os índices apresentados no município eram baixos.

2.7. Portanto, pelo apresentado acima, propagar a divulgar a prática da leitura e seus respectivos benefícios é de fundamental importância para que o Fundo Municipal de Educação atinja seus objetivos em relação a este aspecto.

2.8. Em conclusão aos pontos apresentados acima, torna-se factualmente essencial realizar a 3ª Edição do evento previsto no calendário do FME em 2026, pois o mesmo será de fundamental importância para que sejam atingidos os objetivos do Fundo Municipal de Educação e cumprimento do calendário municipal.

3. SETOR REQUISITANTE

3.1. Setor Pedagógico

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Requisitos de Negócio da Solução:

4.1.1.1. A contratada deverá apresentar Plano de Trabalho, contendo a descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas durante a realização da Feira Literária, contemplando todas as etapas de planejamento, execução e encerramento do evento. O documento deverá permitir à Administração avaliar a viabilidade técnica da proposta, a compatibilidade dos recursos empregados e o cumprimento dos objetivos da contratação.

4.1.1.2. Os materiais, equipamentos e produtos empregados na execução do evento deverão possuir qualidade comprovada e, quando aplicável, certificações emitidas pelos órgãos competentes. É vedada a utilização de produtos que ofereçam riscos à saúde, à segurança das pessoas, ao patrimônio público ou ao meio ambiente.

4.1.1.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, prevenção de acidentes, acessibilidade e saúde ocupacional. A contratada será responsável por garantir condições seguras durante todas as fases do evento.

4.1.1.4. A contratada deverá promover condições dignas de trabalho, respeitando os direitos trabalhistas, previdenciários e de segurança ocupacional de seus colaboradores. Espera-se, ainda, que incentive práticas de valorização profissional e de desenvolvimento humano, contribuindo para uma

prestação de serviços mais eficiente e qualificada.

4.1.1.5. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a não utilizar mão de obra infantil, trabalho forçado ou qualquer prática caracterizada como trabalho em condições análogas à escravidão. O cumprimento desses princípios constitui requisito indispensável para a execução contratual.

4.1.1.6. A empresa deverá comprovar experiência na realização de eventos de natureza semelhante, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes. Também deverá demonstrar que dispõe de equipe técnica qualificada e estrutura administrativa compatível com a complexidade da Feira Literária, assegurando sua adequada execução.

4.1.1.7. A proposta deverá conter descrição detalhada do projeto, contemplando os objetivos pretendidos, metas a serem alcançadas, metodologia de execução, cronograma das atividades e demais informações necessárias para avaliação da viabilidade técnica. O documento deverá demonstrar de forma clara que o planejamento proposto é compatível com os resultados esperados pela Administração.

4.1.2. Requisitos Legais da Solução:

4.1.2.1. A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

Lei Federal nº 13.019/2014, que "Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco

Decreto Municipal 3.997/2023 "que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações de Sociedade de Civil no Âmbito da Administração Direta e Indireta no Município de Arraial do Cabo".

Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

DECRETO Nº 4.381 DE 03 DE JUNHO DE 2025, que Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Município de Arraial do Cabo e dá outras providências.

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

.

4.1.3. Requisitos Gerais da Solução:

4.1.3.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

· Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;

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

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

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

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

· Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

· Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

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

4.1.4. **Requisitos de Sustentabilidade:**

4.1.4.1. A solução adotada deverá observar princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, de modo a minimizar impactos indiretos ao meio ambiente, promover o uso racional de recursos e assegurar a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.1.4.2. A solução adotada deverá também estimular práticas de eficiência energética e uso responsável da infraestrutura, evitando o consumo excessivo de recursos, bem como prevendo procedimentos adequados para descarte seguro de eventuais resíduos ao término das atividades.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Avaliação comparativa (*Benchmarking*):

5.1.1. Diversas organizações podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.1.4. Análises de contratações anteriores dentro da própria Administração

5.1.4.1. Foram identificadas as seguintes contratações anteriores formalizadas pelo próprio Fundo Municipal de Educação para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP

ATO ADMINISTRATIVO	DATA DE REALIZAÇÃO
Processo administrativo Nº 3966/2023	02/10/2023
Termo de Colaboração N° 001/2025	16/09/2025

5.1.4.2.

5.1.5. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos:

ÓRGÃO PÚBLICO	ATO ADMINISTRATIVO	DATA DE REALIZAÇÃO
Processo 9.243/2024 Prefeitura Municipal de Araruama	Termo de Colaboração N° 001/2025.	19/05/2025
Processo Nº311/2024 Prefeitura Municipal de Capim Grosso	CONTRATO Nº304/2024	23/10/2025

5.1.6. Análises das soluções disponíveis no mercado:

5.1.6.1. Cumpre esclarecer que por mais que exista como solução a realização do evento por meios próprios, tal alternativa se demonstra inviável, diante da falta de expertise para a realização de um evento deste porte. É importante salientar que existem diversos fatores que são imprescindíveis para a celebração do evento, um desses é a necessidade de disponibilização de grande número de acervo literário de diversos gêneros para serem ofertados aos alunos, profissionais e visitantes. Ademais, por mais que houvesse uma aquisição de grande escala de livros, não se sabe quais serão ou não escolhidos, tornando impossível a realização da oferta de forma precisa. Além disto, acrescenta-se também o fato de que ao optar por este método, seria inevitável contratações correlatas para tentar manter o nível da edição anterior. Realizar tantas contratações paralelas, tornaria inviável a gestão e execução do evento, observando que seria necessário gerir e fiscalizar contratos simultaneamente, outrossim, faz-se necessário ponderar também que seria necessário gerir e administrar o evento por meios próprios, independentemente dos contratos correlatos. Desta forma, ressalta-se que analises processuais, assim como licitações e demais procedimentos exigem prazos para suas respectivas corretas realizações. Portanto é fundamental compreender que tudo isto traria morosidade a realização do evento.

5.1.6.2. Demanda: Feira Literária 2026

Soluções possíveis:

5.1.6.3. (a)

MODELO	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS	Custos

A) Parceria com OSC	A realização da 3ª edição da Feira Literária por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante Chamamento Público, apresenta como principal vantagem a possibilidade de concentrar, em um único instrumento de parceria, a execução integrada de todas as atividades necessárias ao evento. Soma-se a isso a expertise das OSCs na organização de eventos culturais e educacionais, conferindo maior eficiência na execução, flexibilidade operacional e capacidade de gestão. Além disso, a experiência obtida nas edições anteriores demonstrou resultados satisfatórios quanto ao cumprimento das metas, ampla participação da comunidade escolar, boa execução financeira, regular prestação de contas e adequada aplicação dos recursos públicos, evidenciando a efetividade do modelo de parceria.	Como aspecto negativo, destaca-se que a contratação por meio de OSC exige rigoroso acompanhamento da execução, monitoramento contínuo do cumprimento das metas pactuadas e fiscalização da aplicação dos recursos, em observância à Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações e ao Decreto Municipal nº 3.997/2023. Todavia, tais fatores não representam impedimentos à contratação, mas sim procedimentos inerentes ao regime jurídico das parcerias, sendo mitigados pelos mecanismos de controle, prestação de contas e monitoramento previstos na legislação vigente	Sob a perspectiva dos custos, a realização da 3ª edição da Feira Literária por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) apresenta-se economicamente vantajosa, uma vez que possibilita a contratação integrada de todos os serviços necessários à execução do evento em um único Termo de Colaboração. Esse modelo reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios, minimiza custos administrativos e proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, a experiência obtida nas edições anteriores demonstrou a adequada aplicação dos recursos financeiros, com prestação de contas aprovada, cumprimento das metas pactuadas e utilização eficiente do orçamento disponibilizado, evidenciada, inclusive, pela devolução dos recursos não utilizados referentes aos vouchers. Embora o valor global da parceria possa representar um investimento significativo, os benefícios educacionais, culturais e sociais proporcionados pelo evento, aliados à simplificação da gestão contratual e ao histórico positivo de execução, demonstram que os custos são compatíveis com os resultados esperados e atendem aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

5.1.6.4. Tomando por base a premissa acima exposta e para um melhor entendimento do modelo de contratação proposto neste estudo, foi elaborada uma tabela comparativa com pontuação das características do modelo, seguindo um critério onde se classifica como PP (Ponto Positivo) ou PN (Ponto Negativo).

5.1.6.5. Desse modo, caracteriza-se o modelo como vantajoso tecnicamente, caso o mesmo apresente mais Pontos positivos do que Pontos Negativos.

5.1.6.6. **Considerando:**

Caraterística da contratação		**Modelo A**
Celeridade		PP
Praticidade da solução		PN
Economicidade		PP
Atendimento Integral da demanda		PP
TOTAL DE PP:		**3**

5.1.7. Escolha do modelo de contratação:

5.1.7.1. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o modelo A - Parceria com OSC para realização do Evento, converge com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do Fundo Municipal de Educação para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.,

5.1.7.2. É necessário considerar o quanto é letárgico realizar diversos processos licitatórios para alcançar objetivos em comum. Cabe ressaltar que análise processual, assim como licitações e demais procedimentos exigem prazos para suas respectivas corretas realizações. Portanto é fundamental compreender que tudo isto traria morosidade ao tentar alcançar um objetivo comum. Desta forma é importante ressaltar que o único método amplamente vantajoso é realização de chamamento público, haja vista que realizar único processo é a forma mais eficiente de planejamento. Além de considerar a possibilidade de investir exatamente o valor que for utilizado na parceria a ser firmada, havendo a possibilidade de estorno dos valores investidos que não se fizerem necessários para o êxito da parceria. Além disto, este é o único método que possibilita conta com a expertise de OSC especializada na realização de eventos deste tipo para gestão e administração do evento, trazendo qualidade à execução do mesmo, tornando mais eficaz e simples a execução processual.

5.1.7.3. Neste ponto ressalta-se que realizar o processo orientando-o à realização de chamamento público é o método que atenderá de forma mais completa a demanda apresentada. Isto ocorre por uma série de fatores. Entre estes fatores cabe citar que realizando o chamamento será possível, através de único termo de colaboração, contar com OSC que realize todos os serviços necessários. Além da amplitude de serviços que podem ser prestados por uma OSC, soma-se a isto o fato de que contar com a expertise de uma OSC acostumada a prestar tais serviços é vantajoso à Administração Pública.

5.1.7.4. Tendo sido levados em consideração todos os pontos apresentados acima acerca dos diversos métodos de realizar o evento, e considerando também a avaliação satisfatória do evento que a este antecede, conclui-se que a manutenção da realização do processo em tela através de Chamamento Público, fundamento pela Lei 13.019/2014 e Lei 13.204/15 é amplamente vantajosa ao município.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Para a obtenção plena dos resultados pretendidos pela Administração, a CONTRATADA deverá:

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

6.1.2. Manter o pessoal, quando em horário de trabalho, ou ainda nas dependências do Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Esporte e Lazer devidamente uniformizado, identificado;

6.1.3. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares do Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Esporte e Lazer, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o FUNDO ou SECRETARIA, cabendo-lhe todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;

6.1.4. Atender às normas disciplinares e demais regulamentos em vigor nas dependências do Fundo Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Esporte e Lazer;

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

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

6.1.7. Racionalização de uso de substâncias potencialmente tóxicos-poluentes;

6.1.8. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxidade;

6.1.9. Racionalização/economia do consumo de energia (especialmente elétrica), água e papel;

6.1.10. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre práticas de redução de desperdícios/poluição;

6.1.11. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção.

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

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O quantitativo de alunos foi baseado no Ofício nº 490 onde foi solicitado para a Diretoria Geral de RH o informe de quantitativos necessários a subsidiar a contratação, chegando ao número de 6.330 alunos da Rede Municipal de Educação em todos os segmentos e totalizando 7.280 alunos com a reserva técnica de 15%. Já o quantitativo de Servidores (docentes, não docentes, diretores, servidores da sede da secretaria de educação) é de 3.318 servidores e totalizando o quantitativo de 3.816 servidores com a reserva técnica de 15%.

7.2. Considera-se necessária a adoção de uma reserva técnica correspondente a 15% do quantitativo estimado, com a finalidade de atender às eventuais admissões de novos servidores e às matrículas de novos alunos que possam ocorrer entre o período de planejamento da contratação e a realização da 3ª edição da Feira Literária. Considerando que o número de beneficiários tende a aumentar até a data do evento, a previsão dessa margem de segurança visa assegurar que todos os estudantes e servidores elegíveis sejam contemplados pelo Credilivro, evitando insuficiência no quantitativo inicialmente estimado e garantindo o pleno atendimento da demanda.

7.3. Ademais, cumpre esclarecer que a reserva de 15% demonstrou ser suficiente para atendimento do mesmo evento em edição anterior servindo como parâmetro para este.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 2.219.200,00 (dois milhões duzentos e dezenove mil e**

duzentos reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	SEGMENTO/QUANTIDADE		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Concessão de Credilivro aos professores e diretores da rede municipal de ensino, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da Feira Literária de Arraial do Cabo – 3ª LITERARRAIAL	Educação Especial	71	R$: 200,00	R$ 763.200,00
		Educação Infantil	991		
		Educação Fundamental	1.571		
		Ensino Médio	248		
		Gestão Central e Subsecretaria	437		
		Margem técnica	498		
		TOTAL: 3.816			
2	Concessão da Notinha Legal aos alunos da rede municipal de ensino, para aquisição de títulos de seu interesse, por ocasião da Feira Literária de Arraial do Cabo – 3ª LITERARRAIAL	Creche	1112	R$: 200,00	R$ 1.456.000,00
		Pré Escola	808		
		Ensino Fundamental	4.175		
		Ensino Médio	235		
		Margem técnica	950		
		TOTAL: 7.280			
VALOR TOTAL:					R$ 2.219.200,00

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Considerando as características do objeto, não se vislumbra a oportunidade de parcelamento da solução, considerando que uma única OSC deverá gerir e realizar os serviços necessários para o bom funcionamento do Sistema de Concessão de Credlivros e de Concessão da Notinha Legal

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPEDENTES

10.1. Para a realização deste evento tramita em fase de planejamento diversos processos de contratação de artistas que irão abrilhantar o Evento. O Setor de Comunicação e Eventos solicitou a contratação de músicos renomados e grupos culturais que irão compor a grade de programação da LiterArraial. Até a presente data não foram divulgados os processos que irão se correlacionar com tal objeto.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação está aderente ao planejamento do Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo, que mantém o cumprimento de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício do órgão.

11.2. Para tanto o Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de contratações, na forma e no momento mais adequado.

11.3. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento de Contratação Anual 2026 onde

estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação almeja contratar uma solução que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

12.2. Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de gerar maior engajamento ao hábito da leitura para discentes e para funcionários do Fundo Municipal de Educação, propagando esta prática e trazendo ganhos pedagógicos e literários aos membros da Rede Municipal de Educação

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1. As providencias serão realizadas no local do evento, que deverá dispor de rede de internet providenciado pela Subsecretaria de Ciência e Tecnologia.

13.2. Para a realização do evento, especialmente durante a montagem e desmontagem das estruturas, bem como na execução das atividades programadas, poderá ser necessária a interdição parcial ou total de vias públicas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública (SEMUSP). A solicitação será formalizada oportunamente pela Administração, com a indicação dos locais, datas e horários definidos para a realização do evento, de modo a garantir a segurança dos participantes, a organização do trânsito e o adequado funcionamento das atividades.

14. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

14.2. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010).

14.3. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

14.4. A destinação final será responsabilidade da contratada e deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022.

14.5. A contratada deverá receber do Fundo Municipal de Educação os objetos inservíveis, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

14.6. Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

14.7. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

15. ANEXOS

15.1. Levantamento de Mercado (ANEXO I)

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

16.2. Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o Decreto Municipal n° 4.484/2025 e 4.483/2025, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

Elaborado por: _____ Caio Freitas dos Santos Assessor IV Mat. 67.062	Aprovado por: _____ Bernardo Martins de Alcantara Veiga da Silva Secretário de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer Mat. 56.963

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107429** e o código CRC **4FFD137A**.

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER

ANEXO VII – FICHA PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Nome da Organização da Sociedade Civil:

[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC + nº do CNPJ]

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	Grau pleno de atendimento **(4,0 pontos)** Grau satisfatório de atendimento **(2,0 pontos)** O não atendimento ou o atendimento insatisfatório **(0,0)**	
(B) Adequação da proposta aos objetivos da ação em que se insere a parceria	Grau pleno de adequação **(2,0 pontos)** Grau satisfatório de adequação **(1,0 ponto)** O não atendimento ou o atendimento insatisfatório **(0,0)**	

© Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta	Grau pleno da descrição **(1,0 ponto)** Grau satisfatório da descrição **(0,5 ponto)** O não atendimento ou o atendimento insatisfatório **(0,0)**	
(D) Adequação da proposta ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria **(1,0 ponto)** O valor global proposto é igual ou até 10% (dez porcento), exclusive, mais baixo do que o valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria **(0,5 ponto)** O valor global proposto é superior ao valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria **(0,0)**	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0 pontos) Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0 ponto) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

CARGO + SECRETARIA DE ORIGEM + MATRÍCULA

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107484** e o código CRC **E82CCF76**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107484

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro para os devidos fins e feitos de direitos, que a **[identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC + nº do CNPJ]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. Neste sentido, a entidade:

A – Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

B – Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

C – Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

D – Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

E – Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e ainda,

F – Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107493** e o código CRC **D8AC3A3A**.

Referência: Processo nº ARC-040116/004259/2026 SEI nº 00107493

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, possui o endereço eletrônico **[identificação do endereço eletrônico da entidade]**, onde receberá toda e qualquer informação/notificação/convocação, decorrentes do Chamamento Público e consequente Termo de Colaboração.

A entidade está ciente que em caso de alteração do endereço eletrônico acima informado, deverá comunicar imediatamente a Prefeitura do Município de Arraial do Cabo/RJ o novo endereço eletrônico, estando ciente da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura do Município de Arraial do Cabo/RJ ao endereço eletrônico acima indicado, caso não seja informado formalmente a sua eventual alteração.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107498** e o código CRC **41CF6573**.

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA

(ART. 35, §5º DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Declaro para os devidos fins e efeitos de direitos, que a caso a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC],** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de sua extinção, esta se compromete a formalizar a transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, nos termos do art. 35, §5º da Lei Federal nº 13.019/2014.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107507** e o código CRC **755BB571**.

Telefone:

ANEXO XI – TERMO DE RESPONSABILIDADE PESSOAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

Eu, **[NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO]**, declaro para os devidos fins e efeitos de direito, que serei responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos pela **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, em virtude da parceria celebrado com a Prefeitura do Município de Arraial do Cabo, me responsabilizando nos termos da Lei**.**

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

_____

(NOME DO RESPONSÁVEL INDICADO PELA OSC)

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107514** e o código CRC **8BD100C3**.

Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, 41, - Bairro Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000
Telefone:

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA , TECNOLOGIA , ESPORTE E LAZER

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ARC-040116/004259/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CEELBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO/RJ, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM AUTORIZAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS (OSC) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE CRÉDITO DE LIVROS E REALIZAÇÃO DA FLAC IIII - FEIRA LITERÁRIA DE ARRAIAL DO CABO, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESPECIFICADOS NO EDITAL, EM SEUS ANEXOS E NESTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Pelo presente instrumento, de um lado, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com endereço na Rua Raymundo Ottony de Castro Maia, nº 41, Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP:28930-000, do Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 12.867.004/0001-50, com autorização do Chefe do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo, sendo representado pelo Secretário Municipal de Educação, como Gestor da Parceria, o senhor RAPHAEL BARRETO....., portador do RG nº XX. XXX.XXX-X, Órgão Expedidor, e do CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no município em referência, doravante denominado apenas **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, e de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS** (RAZÃO SOCIAL), qualificação completa, representada por (qualificação completa), doravante denominada apenas **OSC**, com fundamento no art. 2º, inciso VII da Lei Federal nº 13.019/2014, e demais legislação aplicável à espécie, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução de programa de serviços direcionados é a seleção de Propostas para a execução do *Projeto Notinha Legal e Credilivros*, visando a concessão de créditos a serem distribuídos exclusivamente na 2ª edição da Feira Literária de Arraial do Cabo, sendo imprescindível que a parceira possa garantir aos alunos, professores, pedagogos, auxiliares de secretarias, auxiliares de turma e diretores da rede municipal de ensino o acesso à obras literárias, com isso o aprimoramento profissional, cultural e intelectual, por intermédio do Fundo Municipal de Educação no Município de Arraial do Cabo/RJ.

1.2 – O detalhamento pormenorizado das atividades que serão realizadas consta do Plano de Trabalho proposto pela **OSC**, aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, o qual integra este Termo de Colaboração, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

1.3 – Faz parte do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição, obrigando ambas as parcerias, o Plano de Trabalho e Proposta, apresentados pela **OSC**, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos.

1.4 – Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.5 – Admite-se a subcontratação para a realização das atividades objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA PARCERIA E DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 – O prazo inicial da parceria será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser renovada por iguais e sucessivos períodos, a critério da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e em concordância da **OSC**, até o prazo máximo de **60 (sessenta) meses**.

2.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** em, no mínimo, **30 (trinta) dias** antes do termo inicialmente previsto, sendo que a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado (art. 55, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014).

2.3 – O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original (art. 57 da Lei Federal nº 13.019/2014).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1 – Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária:

FR Nº	FICHA Nº	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DOTAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA
1573	1050	18.002.001.12.361.0018.2075	3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1573	1073	18.002.001.12.365.0018.2076	3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1573	1087	18.002.001.12.365.0018.2077	3.3.99.39.00.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1573	1112	18.002.001.12.366.0018.2078	3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.2 – O valor total dos recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de totaliza R$ 1.100.400,00. (Um milhão e cem mil e quatrocentos reais). Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela **OSC** selecionada.

3.3 – Nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014, a parcela do recurso transferido no âmbito desta parceria será liberada em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado pela **OSC**, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o

saneamento das impropriedades:

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

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III – Quando a **OSC** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno ou Externo.

3.4 – Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos (art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.4.1 – É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança, de uma Instituição Financeira Oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês; ou em Fundo de Aplicação Financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em Título da Dívida Pública Federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

3.4.2 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I – Quando houver evidências de irregularidades na aplicação da parcela anteriormente recebida;

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração.

3.5 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública (art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.6 – Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, na hipótese de sua extinção (art. 35, § 5º da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.7 – No caso do item 3.6 deste Termo de Colaboração, os bens adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto na legislação vigente (art. 36, parágrafo único, Lei Federal nº 13.019/2014).

3.8 – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.9 – As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo vedadas as seguintes ações:

I – Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II – Remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade,

até o segundo grau com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014);

III – Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;

IV – Realizar despesas em data anterior à vigência deste Termo de Colaboração;

V – Efetuar pagamentos em data posterior à vigência deste Termo de Colaboração, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

VI – Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VII – Realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;

VIII – A OSC de estabelecer subcontratações ou equiparados com outras OSC's;

IX – Estabelecer subconvênio, subcontratação ou equiparados com OSC's.

3.10 – Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho, com recursos vinculados à parceria:

I – Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio d a **OSC**, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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

III – Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

IV – Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.11 – A inadimplência da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** não transfere à **O S C** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios (art. 46, § 1º da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.12 – A inadimplência da **OSC** em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes (art. 46, § 2º da Lei Federal nº 13.019/2014).

3.13 – O pagamento de remuneração da equipe da equipe contratada pela **OSC** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 46, § 3º da Lei Federal nº 13.019/2014).

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 – O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014).

4.2 – A Administração Pública Municipal deverá manter, em seu sítio eletrônico oficial da Prefeitura do

Município de Arraial do Cabo/RJ (https://www.arraial.rj.gov.br/), a parceria realizada e o respectivo Plano de Trabalho, em até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento (art. 10 da Lei Federal nº 13.019/2014), bem como deverá divulgar também pelo seu sítio oficial os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nesta parceria (art. 12 da Lei Federal nº 13.019/2014;).

4.3 – A OSC deverá divulgar na internet, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sendo que as informações deverão incluir, no mínimo (art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

II – Nome da **OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

III – Descrição do objeto da parceria;

IV – Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V – Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e,

VI – Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014).

4.4 – Será responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, por parte da **OSC**, o Sr. (a). **NOME COMPLETO E QUALIFICAÇÃO**, conforme Termo de Responsabilidade Pessoal lavrado e assinado por este**.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 – A **OSC** estará obrigada a:

I – Executar com fidelidade o Plano de Trabalho apresentado, bem como o Edital do Chamamento Público e seus anexos, zelando pela boa qualidade das atividades desenvolvidas, buscando o aprimoramento constante da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades e no uso dos recursos recebidos para a execução da parceria;

II – Observar e anteder, no curso da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, elaboradas com base no monitoramento e fiscalização. Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria;

III – Zelar pelo correto e pontual cumprimento de todas as obrigações legais referentes aos aprendizes e à equipe de trabalho empregada na realização do Plano de Trabalho;

IV – Prestar contas à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, nos termos previstos no Edital, seus anexos e neste Termo de Colaboração. Fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

V – Indicar um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

VI – Observar, no que couber, os dispositivos do Decreto Municipal nº 3.698/2022 e alterações;

5.2 – A **OSC** é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal (art. 42, XIX da Lei Federal nº 13.016/2014);

I – Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;

II – Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

III – Aplicar os recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

IV – Ressarcir aos cofres públicos, ao final da parceria, o saldo remanescente oriundo das aplicações dos recursos financeiros, ou mesmo de parte dos recursos financeiros;

5.3 – A **OSC** é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução (art. 42, XX da Lei Federal nº 13.016/2014);

5.4 – Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, da Controladoria-Geral do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

5.5 – Comprovar de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

5.6 – Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

5.7 – A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** é obrigada:

I – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e nos termos previstos no Edital, seus anexos e neste Termo de Colaboração;

II – Repassar os recursos financeiros à **OSC,** nos prazos e termos estabelecidos no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho apresentado;

III – Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para os fins de acompanhamento e fiscalização do desempenho da **OSC** na execução da parceria. Esta, por sua vez, emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;

IV – Designar o Gestor da Parceria, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

V – No âmbito de suas específicas atribuições, prestar o apoio necessário à **OSC** com vistas ao integral aperfeiçoamento e cumprimento do objeto avençado neste Termo de Colaboração;

VI – Não praticar atos de ingerência direta na seleção e contratação dos aprendizes e profissionais pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida entidade;

VII – Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, quando assim couber tais ações;

VIII – Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo. Manter, em seu sítio eletrônico oficial (https://www.arraial.rj.gov.br/) as informações da parceria celebrada e o Plano de

Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias, após o respectivo encerramento;

IX – Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC selecionada;

X – Elaborar parecer sobre a prestação de contas da **OSC**, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado, nos termos da Lei Federal nº 13.0192014.

CLÁUSULA SEXTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

6.1 – As ações de Monitoramento e Avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constante da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada. Assim sendo, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014).

6.2 – Para tanto, em cumprimento ao que dispõe o art. 35, inciso V, alíneas "g" e "h" da Lei Federal nº 13.019/2014, foram nomeadas pelo Secretário responsável pela parceria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria, através da Portaria nº XXXX/20XX, ambos com poderes de controle e fiscalização, observadas as vedações constantes do art. 35, § 6º e §7º da Lei Federal nº 13.019/2014;

6.2.1 – Caberá ao órgão gestor da parceria, pela figura do Secretário responsável da pasta, exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

6.3 – A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante Termo de Colaboração, no mínimo, a cada 03 (três) meses, submetendo esta documentação à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC** (art. 59, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014).

6.4 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter (art. 59, § 1º, inciso I a VI da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III – Valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**;

IV – Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;

V – Análise de eventuais auditorias realizadas pelos Controles Interno e Externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.5 – São obrigações do Gestor da Parceria (art. 61, caput, incisos I a V da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as

providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem deixar de listar observações quanto:

a – Valores glosados que estiverem relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

b – Análise dos dados financeiros com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

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

6.6 – A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o Gestor da Parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação.

6.7 – Na hipótese de o Gestor da Parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o Secretário responsável pela parceria deverá designar novo gestor, assumindo enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades. (art. 35, § 3º da Lei Federal nº 13.019/2014).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases (art. 2º, inciso XIV da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Apresentação das contas, de responsabilidade da **OSC**;

II – Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

7.2 – A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas (art. 64, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.2.1 – A prestação de contas deve ser apresentada através dos seguintes documentos:

I – Extrato da conta bancária específica;

II – Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com datas do documento, valor, dados da **OSC** e número do instrumento da parceria;

III – Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV – Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e ainda,

VI – Cópias da Lista de presença ou Folha de Ponto assinada do pessoal capacitado e atuante diretamente nas atividades-fim que compõem o objeto da parceria.

7.3 – Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente (art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.4 – Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes e a análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados (art. 64, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.5 – A prestação de contas pela **OSC** e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado (art. 65 da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.5.1 – Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei Federal nº 13.019/2014, a parceria, de comum acordo com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,** efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

7.5.1 – Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas (art. 68, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.5.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.6 – A **OSC** deverá apresentar prestação de contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria, ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano (arts. 67, § 2º e 69, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.6.1 – A prestação de contas dar-se-á mediante os seguintes relatórios, a serem elaborados e apresentados pela OSC (art. 66, I e II, da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e ainda,

II – Relatório de Execução Financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

7.6.2 – O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a requerimento da **OSC**, desde que devidamente justificado (art. 69, §4º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.7 – A prestação de contas não impede que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceira, se ficar evidenciada a existência de irregularidades na execução do objeto, sendo que, nesta hipótese, o dever de prestar constas surge no momento da liberação de recursos envolvidos na parceria (art. 69, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.8 – O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo acerca da prestação de contas apresentada pela **OSC**, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da apresentação da prestação de contas, para fins de avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 67, caput e §1º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.8.1 – Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico elaborado pelo Gestor da Parceria deverá, obrigatoriamente, mencionar (art. 67, §4º, incisos I a IV, da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – Os impactos econômicos ou sociais;

III – O grau de satisfação do público-alvo;

IV – A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.8.2 – Ao final, o parecer técnico deverá concluir, alternativamente, pela (art. 69, §5º, incisos I a III, da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Aprovação da prestação de contas; ou

II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou ainda,

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

7.9 – Constatada, pelo Gestor da Parceria, irregularidade ou omissão na prestação de contas, que impeça a emissão do parecer conclusivo de sua responsabilidade, será concedido prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação, para a **OSC** sanar a irregularidade, omissão ou cumprir a obrigação (art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.9.1 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo reparações, o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente (art. 70, §2º da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.10 – Com o laudo conclusivo do Gestor da Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** apreciará a prestação de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente, por igual período (art. 71, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.11 – A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** deverá considerar em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver (art. 66, parágrafo único, incisos I e II, da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Relatório de Visita Técnica "*in loco"* eventualmente realizada durante a execução da parceria; e,

II – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

7.12 – A prestação de contas de será avaliada (art. 72, caput, incisos I a II, alíneas "a", "b", "c" e "d" da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; ou,

II – Regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou ainda,

III – Irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a – Omissão no dever de prestar contas;

b – Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c – Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d – Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.13 – Da decisão que julgar a prestação de contas, caberá recurso ao Secretário responsável pela pasta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão à **OSC**.

7.14 – A decisão final do recurso pelo Secretário responsável pela pasta, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do processo no Gabinete do Secretário para análise, sendo que não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.15 – O transcurso do prazo definido no Item 7.10 deste Termo de Colaboração, sem que as contas tenham sido apreciadas (art. 71, §4º, incisos I e II da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – Nos casos em que não for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

7.16 – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos (art. 72, §2º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

7.17 – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** (art. 69, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014).

<u>CLÁUSULA OITAVA</u> – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

8.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, aplicar à **OSC** as seguintes sanções (art. 73, caput, incisos I a III, da Lei Federal nº 13.019/2014):

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 02 (dois) anos;

III – Declaração de Inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

<u>CLÁUSULA NONA</u> – DA RESCISÃO

9.1 – Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado, mediante notificação prévia, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

9.2 – O presente Termo de Colaboração também poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no Item 9.1, nos seguintes casos:

I – A qualquer tempo, por mútuo acordo, mediante a lavratura do Termo de Rescisão;

II – Unilateralmente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, garantida a prévia defesa da entidade no respectivo processo, **no prazo de 10 (dez) dias** da abertura de vista, nas seguintes situações:

a – Por irregularidades referentes à administração dos valores recebidos pela **OSC**, bem como à execução do objeto ou cláusulas da parceria relativas ao desenvolvimento da atividade e ao cumprimento das metas

estabelecidas;

b – Pela execução da parceria, pela **OSC**, em desacordo com o Plano de Trabalho, com a legislação específica e com as previsões deste Termo de Colaboração, do Edital e seus anexos.

9.3 – A rescisão unilateral não impede a aplicação das sanções previstas no Item 8.1 deste Termo de Colaboração.

9.4 – Na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas (art. 62, caput, inciso I e II, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014):

I – Retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens (se houver);

II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** assumiu essas responsabilidades, sendo que tais situações devem ser comunicadas de imediato pelo Gestor da Parceria ao Secretário responsável pela pasta.

9.5 – Ocorrerá a rescisão, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

II – Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

III – Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; ou ainda,

IV – Verificação da ocorrência de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

10.1 – Fica eleito o foro do Município de Arraial do Cabo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de 02 (duas) testemunhas adiante indicadas.

Arraial do Cabo/RJ, XX de XXXXXXX de 20XX.

a – Pelo Fundo Municipal de Educação:

_____

DIEGO SILVEIRA
Secretário de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

b – Pela Organização da Sociedade Civil (OSC):

_____

(NOME DO DIRIGENTE DA OSC)

c – Testemunhas:

NOME E IDENTIFICAÇÃO (RG/CPF – Testemunha 1):

NOME E IDENTIFICAÇÃO (RG/CPF – Testemunha 2):

Observação: Esta é a fl. XX/XX do Termo de Colaboração nº **XXXX/202x**, oriundo do Processo Administrativo nº xxx/202x, Edital de Chamamento Público nº 003/2023, firmado em **XX/XX/202x**.

Arraial do Cabo, na data da assinatura

Documento assinado eletronicamente por **Matheus Branco de Andrade Souza**, **assessor IV**, em 18/08/2026, às 12:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://lagos.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00107519** e o código CRC **574C3E11**.