

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 038/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2084/2025**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BURITI-MA**, por meio das Secretarias Municipais, cadastrado no CNPJ nº 06.117.071/0001-55, que, pela Comissão de Contratação, nomeada através da Portaria Nº 025/2025, e de acordo com a Lei Municipal nº 765/2025, de 27 de junho de 2025 e Decreto Municipal nº 036/2025 de 29 de julho de 2025, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com fundamento na Lei 13.019/2014 e na Lei 9.637/98 assim como suas alterações, destinado a selecionar **Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA**, especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, para celebração de parceria com a Administração Pública, para atender as necessidades administrativas, operacionais e logísticas das Secretarias Municipais, conforme especificações constantes deste Edital.

**DATA DA SESÃO PÚBLICA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Buriti-MA

ENDEREÇO: Rua Felinto Pessoa, nº 1, Centro, Buriti-MA

DATA: 26/09/2025

HORÁRIO: 09h300Min

**VALOR ANUAL PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Administração disponibilizará, para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de R\$ 9.192.631,65 (nove milhões cento e noventa e dois mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos), que serão pagos em 03 (três) parcelas estimadas de R\$ 3.064.210,55 (três milhões sessenta e quatro mil duzentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos), com o acréscimo de custos indiretos, previstos na legislação de regência. Este valor refere-se ao total estimado para realização da parceria e execução do plano de trabalho executadas pela Organização da Sociedade Civil para o atingimento das metas estabelecidas no ANEXO II deste Edital.

Este valor será repassado obedecendo o cronograma de repasses do plano de trabalho, com prazo de 03 (três) meses.

**1. DO OBJETO**

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,  
Site: [www.buriti.ma.gov.br](http://www.buriti.ma.gov.br)

O presente Termo de Colaboração tem por objetivo a seleção de **Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA**, especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, para celebração de parceria com a Administração Pública, para atender as necessidades administrativas, operacionais e logísticas das Secretarias Municipais, com a finalidade de fortalecer as diretrizes, objetivos, metas e indicadores, alinhados com os objetivos e estratégias da política de gestão do Município, elencados no ANEXO II deste Edital (Metas Mínimas a Serem Atingidas).

1.1.1. O objetivo principal da parceria é fortalecer a Secretarias Municipais de Buriti-MA, num processo colaborativo junto à Organização da Sociedade Civil selecionada, para que a mesma possa garantir os serviços essenciais administrativos que a população necessita, com qualidade e de forma igualitária.

1.1.2. Para que a Secretarias Municipais de Buriti-MA possam atender toda população do Município, a Organização da Sociedade Civil selecionada executará, no mínimo, durante a vigência da parceria celebrada, as ações, serviços, procedimentos e atividades de interesse público, alinhados com os objetivos e estratégias da secretaria do Município, definidos e elencados no ANEXO II deste Edital (Metas Mínimas a Serem Atingidas).

1.1.3. Os quantitativos mínimos de profissionais que serão utilizados pela Organização da Sociedade Civil selecionada para execução das ações, serviços, procedimentos e atividades de interesse público, alinhados com os objetivos e estratégias da política pública do Município objeto da parceria estão discriminados na Planilha constante no ANEXO I deste Edital (Termo de Referência)

1.1.3.1 Para garantir que as metas mínimas estabelecidas no Anexo II deste Edital sejam atingidas, a Organização da Sociedade Civil fica obrigada a contratar os quantitativos excedentes de profissionais que se fizerem necessários, sem que isso onere financeiramente a parceria sob nenhuma hipótese.

1.1.4. A execução dos serviços será realizada nas Secretarias Municipais de Buriti-MA ou outros locais determinados pelo município, de acordo com a demanda, com a coordenação e supervisão das Secretarias Municipais de Buriti-MA, tudo alinhado com os objetivos e estratégias da política pública do Município objeto da parceria.

1.1.4.1. Durante a execução da parceria, para atender o interesse público, as necessidades dos

serviços e as estratégias das Secretarias Municipais de Buriti-MA, os locais poderão ser modificados ou ampliados, devendo a Administração Pública comunicar e justificar essas mudanças através de ofício a ser encaminhado para a Organização da Sociedade Civil com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias.

1.2. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidos de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 h às 12:00 h, até o último dia útil anterior à data marcada para a entrega e abertura dos envelopes, junto à Comissão de Contratação, no âmbito das Secretarias Municipais de Buriti-MA, situada no endereço discriminado no preâmbulo deste instrumento de chamamento público.

1.3. Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data final para apresentação dos envelopes, devendo a Secretarias Municipais de Buriti-MA responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

1.4. Caberá a Comissão de Contratação responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes, antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas.

1.5. Decairá do direito de impugnar o presente Edital o participante que não o fizer até o 05º (quinto) dia útil que anteceder a data de recebimento e abertura dos envelopes.

1.5.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão, necessariamente, ser protocolizadas junto à Comissão de Contratação, no endereço discriminado no preâmbulo do mesmo, entre segunda e sexta-feira, no horário das 08:00 h às 12:00 h.

1.5.2. Não serão recebidas nem respondidas quaisquer impugnações que se fundamentem ou se referiram:

I - aos convênios e contratos celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do §1º do art. 199 da Constituição Federal, pela vedação determinada no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 13.019/2014;

II - aos contratos de gestão previstos na Lei Federal nº 9.637/98, pela vedação determinada no art. 3º, III, da Lei Federal nº 13.019/2014;

1.5.3. aos Termos de Parceria previstos na Lei Federal nº 9.790/99, pela vedação determinada no art. 3º, VI, da Lei Federal nº 13.019/2014;

1.5.4. ao Decreto Federal nº 8.726/2016, por ser aplicável apenas em parcerias celebradas com a Administração Pública Federal;

1.5.5. às terceirizações de mão-de-obra, atividades vedadas ao terceiro setor, destinadas a substituições temporárias de cargos, funções e empregos públicos e realizadas apenas por entidades privadas com fins lucrativos.

1.5.6. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados para todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas no site da Prefeitura Municipal de Buriti-MA bem como poderá ser requerido presencialmente nas Secretarias Municipais de Buriti-MA, no endereço descrito no preâmbulo do mesmo, até o último dia útil anterior à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes, mediante requerimento padrão a ser preenchido e assinado por um representante legal da entidade ou procurador legalmente constituído.

## **2. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

2.1. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão manifestar seu interesse em participar do Chamamento Público preconizado por este Edital, entregando à Comissão de Contratação, na data e hora explicitadas no preâmbulo do mesmo, fora dos envelopes, a comprovação de que representam legalmente a instituição no processo seletivo e de que receberam uma cópia do presente Edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Para participar deste Edital, as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - Objetivo voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.2. As Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos devem possuir:

I - No mínimo 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;

II Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

III - Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela Comissão de Contratação.

3.3. Como o objeto do presente Edital é a seleção de Organização da Sociedade Civil para executar atividades, procedimentos, ações e serviços de interesse público, alinhados com os objetivos e estratégias da política pública do Município, apenas poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente inscritas no Conselho Regional de Administração onde for sediada e que comprovem atuação nas atividades objeto deste edital.

3.4. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atendam aos requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

3.5. Não será permitida a participação em rede de Organizações da Sociedade Civil, salvo se atendidos as disposições do art. 35-A da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

3.6. As Organizações da Sociedade Civil deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus ANEXOS, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do Termo de Colaboração, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do termo, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.7. A Administração Pública Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela Organização da Sociedade Civil, tendo em vista a tipificação do objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo estipulado neste Edital.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Credenciamento das entidades participantes que requereram o Edital, deverá acontecer

na data e no horário discriminado no preâmbulo deste Edital de Chamamento Público, devendo ser realizado diretamente via protocolo oficial junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Buriti-MA, no endereço também especificado no preâmbulo do edital, com a entrega dos Envelopes N° 01 e 02, contendo respectivamente PLANO DE TRABALHO e HABILITAÇÃO, distintos, fechados e indevassáveis, contendo nas partes externas e frontais os dizeres especificados no item 5.1.

4.2. Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar somente uma proposta para a seleção. Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os planos apresentados por esse proponente serão inabilitados.

4.3. O credenciamento da Organização da Sociedade Civil implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. A não apresentação, ou apresentação parcial ou com incorreção do documento de credenciamento será motivo de inabilitação da Organização da Sociedade Civil.

4.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Contratação e juntados ao processo de seleção previsto neste Edital.

## **5. DOS ENVELOPES**

5.1. O credenciamento das Organizações da Sociedade Civil será efetuado mediante a entrega à Comissão de Contratação, na data e horário discriminado no preâmbulo deste Edital, dos seguintes envelopes, que deverão estar lacrados e identificados:

ENVELOPE N° 01 - PLANO DE TRABALHO (NOME  
DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)  
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BURITI-MA  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL N° 038/2025

ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO  
(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)  
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BURITI-MA  
COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL N° 038/2025

5.2. Ficará impedida de participar da presente seleção a Organização da Sociedade Civil que

Endereço: R. Felinto Pessoa, 1 - Centro, Buriti - MA, 65515-000, CNPJ: 06.117.071/0001-55,  
Site: [www.buriti.ma.gov.br](http://www.buriti.ma.gov.br)

entregar os envelopes após a data e/ou horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

## **6. DO PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE N.º 01**

6.1. O Envelope nº 01 deverá conter o Plano de Trabalho, elaborado conforme modelo da Administração Pública e discriminado no ANEXO IV deste Edital, em papel timbrado da entidade, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, contendo:

- I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e Metas Mínimas a Serem Atingidas.
- II – Descrição de Metas Mínimas a Serem Atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- III – Previsão das receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- IV – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas eles atreladas.
- V – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- VI – Cronograma do desembolso financeiro

6.2. Não será aceito Plano de Trabalho – PTA entregue em disquete, CD ou DVD, pendrive ou outro meio digital.

6.3. As cópias dos atestados de capacidade técnica, convênios, termos de parcerias, contratos de gestão, termos de colaboração e termos de fomento a serem anexados ao Plano de Trabalho – PTA, pelas entidades participantes do presente Chamamento Público, poderão ser autenticadas pela Comissão de Contratação mediante a apresentação dos respectivos originais

## **7. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02**

7.1. No Envelope nº 02 deverão estar contidos os seguintes documentos de habilitação da Organização da Sociedade Civil, sob pena de inabilitação:

- I – Comprovante de inscrição da Organização da Sociedade Civil no CNPJ, demonstrando que a mesma possui, no mínimo, um ano de existência.
- II – Cópia do Estatuto da Organização da Sociedade Civil devidamente registrado e de suas eventuais alterações.

- III – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.
- IV Cópia do RG e do CPF dos representantes legais.
- V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles.
- VI - Cópia do Alvará de funcionamento
  
- VII - Cópias das Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária junto às Fazendas Públicas do Estado e do Município de sua sede.
- VIII - Cópia da Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- IX - Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- X - Cópia da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
  
- XI- Cópia da inscrição da Organização da Sociedade Civil no Conselho Regional de Administração.
  
- XII - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II)
  
- XIII - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo instituto.

7.2. Na hipótese do credenciamento de uma única Organização da Sociedade Civil para o Chamamento Público previsto neste Edital, a Comissão de Contratação procederá inicialmente a abertura do Envelope Nº 02 para verificar as condições de habilitação da proponente antes de tomar conhecimento de sua proposta de Plano de Trabalho.

7.3. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.

7.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, a Comissão de Contratação considerará válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura deste processo público de seleção.

7.5. Os documentos necessários à habilitação apresentados deverão ser originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou acompanhados dos originais, para que sejam conferidos pela Comissão de Contratação no momento da abertura do Envelope Nº 02.

7.6. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados, documentos e Anexos depois de finalizado o credenciamento.

7.7. Não serão aceitos credenciamentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Edital.

7.8. A apresentação da documentação incompleta implica na automática inabilitação do credenciamento.

7.9. O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, protocolos, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade da entidade proponente.

7.10. O material apresentado para fins de credenciamento em nenhuma hipótese será restituído à Organização da Sociedade Civil, independentemente do resultado da seleção, salvo os originais apresentados para conferência de suas respectivas cópias.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. O julgamento das propostas será realizado com base nos seguintes critérios:

- Adequação do plano de trabalho à necessidade do município e aos requisitos do edital.

- Preço proposto, que deverá estar compatível com os valores praticados no mercado e com as especificações estabelecidas no plano de trabalho.

8.2. Este Chamamento Público prevê a realização de sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes e divulgação dos resultados desta seleção.

8.3. A abertura da sessão pública dar-se-á na data e no horário discriminado no preâmbulo deste Edital.

8.4. Os envelopes do Plano de Trabalho e da Documentação serão rubricados pela Comissão de Contratação que, em seguida, avaliará as propostas apresentadas.

8.5. As Propostas serão analisadas e pontuadas pela Comissão de Contratação conforme os parâmetros e critérios abaixo:

**8.5.1. Qualificação Técnica:**

I - Será avaliada a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, demonstrada por meio de atestado de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para a execução de serviço na área do objeto deste Chamamento Público.

**8.5.2. Plano de Trabalho / Metas Mínimas a Serem Atingidas:**

I Será verificado se o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil atende às exigências do art. 22 da Lei Federal Nº 13.019/2014 e do subitem 6.1 deste Edital, bem como, o grau de adequação do mesmo ao objeto da parceria.

II Serão atribuídos 30 (trinta) pontos ao Plano de Trabalho apresentado em conformidade com as exigências do presente chamamento público e que acrescentem até 15% (quinze por cento) em todos os quantitativos de metas mínimas a serem atingidas estabelecidos no Anexo I deste Edital.

III Serão atribuídos 10 (dez) pontos ao Plano de Trabalho apresentado em conformidade com as exigências do presente chamamento público e que mantenham os quantitativos de metas mínimas a serem atingidas estabelecidos no Anexo I deste Edital.

IV Será desclassificado o Plano de Trabalho que, mesmo apresentado em conformidade

com as exigências do presente chamamento público, reduza quaisquer dos quantitativos de metas mínimas a serem atingidas estabelecidos no Anexo I deste Edital.

**8.5.3. Preço:**

8.4.3.1. Será verificado o valor proposto pela Organização da Sociedade Civil para execução das ações, serviços, procedimentos e atividades de interesse público, alinhados com os objetivos e estratégias da política pública do Município estabelecidos em estudo prévio e elencados no ANEXO I deste Edital, o qual não poderá exceder, sob nenhuma hipótese, o valor máximo anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital.

8.5.4. Serão atribuídos:

I 10 (dez) pontos às propostas com redução de até 10% do valor máximo anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital;

II 20 (vinte) pontos às propostas com redução de mais de 10% e até 20% do valor máximo anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital;

III 30 (trinta) pontos às propostas com redução de mais de 20% e até 30% do valor máximo anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital.

8.6. A Comissão de Contratação desclassificará as Propostas:

I- Que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

II Com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor máximo/ anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital;

III Manifestamente inexequíveis, assim consideradas as que apresentarem uma redução de mais de 30% (trinta por cento) do valor máximo anual previsto para execução do objeto, discriminado no Preâmbulo deste Edital, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão de Contratação, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do Termo de Colaboração.

IV Com pontuação inferior a 50 pontos.

8.7. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição Organização da Sociedade Civil e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.8. Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação no julgamento, desde que atenda todas as condições e exigências deste Edital de Chamamento Público.

8.9. Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização da Sociedade Civil cuja proposta tenha apresentado o menor valor anual para execução do objeto.

8.10. Na hipótese dos critérios estabelecidos nos itens anteriores não serem suficientes para dirimir a situação de empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

8.11. Caso seja necessário, a sessão de julgamento das propostas poderá ser suspensa, a fim de que seja possível uma melhor análise das mesmas pelos membros da Comissão de Contratação.

8.12. Da sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das Organizações da Sociedade Civil participantes do Processo Público de Seleção que estiverem presentes ao ato.

8.13. O resultado do julgamento final será divulgado no Quadro de Avisos e na Página Oficial da Administração Pública Municipal na Internet.

## **9. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

9.1. Selecionada a Organização da Sociedade Civil, cuja proposta tenha sido atribuída a maior nota, sua documentação será verificada pela Comissão de Contratação, designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

9.2. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

9.3. Concluídos os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou

inabilitação dos proponentes será divulgado no sítio eletrônico oficial da Administração Pública e será enviada via e-mail para o (s) participante (es).

9.4. Constará na publicação o nome das respectivas Organizações da Sociedade Civil, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

9.5. Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Contratação e pelos presentes.

9.6. Ocorrendo o julgamento e a verificação de documentos concomitantemente, poderá ser lavrada uma única ata circunstanciada.

9.7. Se apenas uma Organização da Sociedade Civil atender ao presente Chamamento Público, tornando-se única credenciada, adotar-se-á o procedimento previsto no subitem

7.2. deste Edital.

## **10. OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

A contar da divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

10.1.1. A Comissão de Contratação dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de até 05 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto;

10.2. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Comissão Especial da Seleção, na sala de Licitação no endereço mencionado no preâmbulo.

10.3. A Comissão, após decorridos os prazos de recurso e contrarrazões, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

10.3.1. Caso não haja inabilitados, com a concordância expressa dos proponentes, poderá haver a desistência do prazo de recurso previsto neste item, com a continuidade imediata do procedimento.

- 10.4. O recurso que não trazer expressa a devida justificativa será indeferido.
- 10.5. Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para credenciamento, serão automaticamente indeferidos.
- 10.6. Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Contratação.
- 10.7. Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1. No primeiro dia útil após o julgamento e resultado dos recursos, ou no primeiro dia útil após a divulgação do resultado, na hipótese da inexistência de recursos, o processo completo do Chamamento Público será encaminhado para que o homologará em até 03 (três) dias úteis após ao recebimento do mesmo e, resguardado o disposto no art. 27, § 6º, da Lei Federal Nº 13.019/2014, convocará a Organização da Sociedade Civil vencedora do Certame, para a celebração do termo de colaboração anexo a este edital.
- 11.2. O Secretário poderá se negar a proceder a homologação do Chamamento Público na hipótese da identificação de quaisquer falhas, lapsos ou ilegalidades cometidas durante a realização do mesmo.
- 11.3. Conforme disposto no art. 27, § 6º, da Lei Federal Nº 13.019/2014, a Administração poderá não convocar a Organização da Sociedade Civil vencedora do certame para a celebração da parceria, mesmo ocorrendo a homologação.
- 11.4. O Termo de Colaboração a ser celebrado entre a Organização da Sociedade Civil vencedora da seleção e a Administração Pública Municipal, cuja minuta encontra-se no ANEXO V deste Edital, exigirá o atendimento ao disposto nos artigos 63 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.
- 11.5. Em caso de desistência da Organização da Sociedade Civil em celebrar o Termo de Colaboração, a qualquer tempo, após a entrega da documentação solicitada neste edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito, através de ofício

devidamente assinado pelo responsável pela Organização desistente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

## **12. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

12.1. Para celebração do Termo de Colaboração é imprescindível a observância aos arts. 33 a 38 da Lei n. 13.019/2014, bem como dos seguintes itens:

12.1.1. Designação pela Administração Pública Municipal do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

12.1.2. Designação pela Administração Pública Municipal da Comissão de Monitoramento e Avaliação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

12.1.3. Parecer técnico e jurídico;

12.1.4. Disponibilidade orçamentária e financeira;

12.1.5. Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

12.1.6. Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

12.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverão ser sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

12.3. A Organização da Sociedade Civil selecionado celebrará, com a Administração Pública Municipal, resguardado o disposto no art. 27, § 6º, da Lei Federal Nº 13.019/2014, Termo de Colaboração que disporá sobre as obrigações e os prazos para conclusão das atividades objeto deste edital.

12.4. A Organização da Sociedade Civil selecionado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de convocação, para proceder à assinatura do Termo.

12.4.1. A assinatura do Termo está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa da Organização da Sociedade Civil.

12.4.2. A convocação será feita através de publicação na Página Oficial na Internet e no Quadro de Avisos da Administração Pública Municipal.

12.4.3. Transcorrido o prazo previsto no item 12.4 sem que o Termo tenha sido assinado, a Administração Pública Municipal poderá convocar a próxima Organização da Sociedade Civil, obedecida a ordem de classificação.

12.5. O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avançadas e às normas pertinentes, inclusive a Lei n. 13.019/2014 e suas alterações, sendo vedado:

12.5.1. Alterar o objeto do Termo de Colaboração;

12.5.2. Utilizar, ainda que em caráter de emergência, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

12.5.3. Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento;

12.5.4. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela Administração Pública Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

12.5.5. Efetuar pagamento em dinheiro ou através de cheque, salvo nos primeiros 90 (noventa) dias da celebração da parceria e em situações em que fique caracterizada de forma inquestionável a impossibilidade da realização de transferência eletrônica.

12.6. Permanecendo a necessidade da execução do objeto da parceria e havendo interesse mútuo da Administração Pública Municipal e da Organização da Sociedade Civil, a vigência do Termo de Colaboração decorrente deste Edital poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista no art. 55 da Lei Federal Nº 13.019/2014.

### **13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. O repasse dos recursos da Administração Pública Municipal para a Organização da Sociedade Civil será feito com total observância ao Cronograma de Desembolso Financeiro integrante do Plano de Trabalho – PTA.

13.2. Na hipótese da Administração Pública Municipal repassar os recursos de uma parcela mensal de forma dividida e essa divisão provocar um atraso na liberação desses recursos,

considera-se como data de recebimento da parcela pela Organização da Sociedade Civil, o dia em que sua última parte for transferida para a conta do Termo de Colaboração, totalizando assim o valor previsto no Cronograma de Desembolso Financeiro, devendo a Administração Pública Municipal, neste caso, prorrogar de ofício a vigência da parceria pelo exato período do atraso verificado, conforme dispõe o Parágrafo único do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.3. O repasse dos recursos será realizado em conta corrente específica de banco oficial, seja Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e que tenha a Organização da Sociedade Civil como titular.

13.3.1. A abertura da conta corrente supracitada é da responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

13.3.2. Após assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil terá até 15 (quinze) dias úteis para informar os dados bancários ao Município.

13.3.3. É vedado o pagamento de despesas bancárias, tais como taxas e tarifas diversas, com recursos oriundos desse Chamamento Público.

13.4. Os recursos financeiros da parceria serão repassados pela Administração Pública Municipal de acordo com o Cronograma de Desembolso Financeiro constante no Plano de Trabalho – PTA apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

13.5. As parcelas mensais da parceria serão creditadas pela Administração Pública Municipal na conta informada pela Organização da Sociedade Civil, até o décimo dia do mês posterior a cada mês de execução das atividades objeto deste Edital.

13.6. Em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do recebimento integral de cada parcela mensal da parceria, a Organização da Sociedade Civil encaminhará para a Administração Pública Municipal uma prestação de contas parcial da mesma, composta pelos seguintes documentos:

- I – Ofício de encaminhamento;
- II – Relatório de Execução do Objeto – Comparativo das Metas Previstas com as Atingidas (Anexo I);
- III – Relatório de Execução do Objeto – Relação dos Profissionais Utilizados (Anexo II);
- IV – Relatório de Execução do Objeto – Demonstrativo das Atividades Realizadas por Unidade (Anexo III);
- V – Relatório de Execução Financeira – Demonstrativo da Receita e da Despesa;

- VI – Relatório de Execução Financeira – Relação de Pagamentos Efetuados;
- VII – Cópias dos Extratos Bancários do Período de Referência; VIII – Cópias dos Comprovantes da Receita;
- VIII – Cópias dos Comprovantes da Despesa;

13.7. A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos, de forma consolidada, após o término da parceria, em cada ano e/ou a cada 03 (três) meses, encaminhando para a Administração Pública Municipal, no prazo previsto no art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014, os seguintes documentos:

- I – Ofício de encaminhamento;
- II – Relatório de Execução do Objeto – Comparativo das Metas Previstas com as Atingidas (Anexo I);
- III – Relatório de Execução do Objeto – Atividades Realizadas por Unidade (Anexo II);
- IV – Relatório de Execução do Objeto – Unidades de Saúde Utilizadas para o Objeto da Parceria;
- V – Relatório de Execução Financeira;
- VI – Relatório de Execução Financeira – Repasses da Administração Pública para a Organização da Sociedade Civil Durante a Vigência da Parceria;
- VII – Relatório de Execução Financeira – Despesa Mensal com Profissionais de Saúde Durante a Vigência da Parceria;
- VIII – Relatório de Execução Financeira – Despesa Mensal com Custos Indiretos Necessários à Execução do Objeto;
- IX – Relação dos Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos com Recursos da Parceria;
- X – Conciliação Bancária;
- XI – Cópias dos Extratos Bancários;

- XII – Cópias dos Comprovantes da Receita;
- XIII – Cópias dos Comprovantes da Despesa;
- XIV – Cópia do Termo de Colaboração;
- XV – Cópia do Aditamento;
- XVI – Declaração da Guarda dos Documentos Originais;

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A Organização da Sociedade Civil se responsabilizará por qualquer direito autoral que por ventura incidir sobre sua proposta, e se responsabilizará por eventuais reivindicações sobre usos não autorizados.

14.2. Em todo material de divulgação, bem como nos produtos gerados pela parceria, deverão constar:

14.2.1. a indicação do Termo de Colaboração celebrado.

14.2.2. as logomarcas que serão disponibilizadas pela Administração Pública Municipal.

14.3. A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar-se de que o espaço em que será desenvolvida a atividade do Plano de Trabalho possui condições de segurança e salubridade adequadas à realização das ações de acordo com a legislação vigente.

14.4. A Organização da Sociedade Civil que, convocada para a assinatura do Termo de Colaboração, deixar de fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, decairá do direito à referida pactuação.

14.5. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização da Sociedade Civil, sem prejuízo da revogação da unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

† Advertência;

† Multa;

III Suspensão temporária do direito de licitar, celebrar parceria e contratar com a Administração

Pública Municipal por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar, celebrar parceria e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.5.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para a Administração Pública Municipal;

II - Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

14.5.2. A Administração Pública Municipal poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil multa de:

I - 1/3 (um terço) do valor da parceria celebrada, por inexecução total;

II - 1/4 (um quarto) do valor da parceria celebrada, por inexecução parcial, caracterizada quando a Organização da Sociedade Civil não executar a totalidade do serviço;

III - 1% (um por cento) do valor da parceria celebrada, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços;

IV - 10% (dez por cento) do valor total da parceria, na hipótese de não cumprimento injustificado de qualquer outra cláusula ou condição da parceria.

14.5.3. A suspensão temporária do direito de licitar, celebrar parceria e contratar com a Administração Pública Municipal, será aplicada quando ocorrer:

I - Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - Reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

† - Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

IV - Irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do Termo de Colaboração;

V- Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - Prática de atos ilícitos visando prejudicar o Termo de Colaboração;

VII - Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização da Sociedade Civil idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal.

14.5.4. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada da Organização da Sociedade Civil, evidenciada de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Administração Pública Municipal ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

14.6. Caso julgadas devidas as multas, após garantido à Organização da Sociedade Civil o direito de defesa, os valores correspondentes serão abatidos ao valor mensal ajustado.

14.6.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.2 deste Edital.

## **15. DO FORO**

15.1. É competente o foro de jurisdição do Município de Buriti-MA, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. À Organização da Sociedade Civil caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados e/ou prestadores de serviços utilizados na parceria, incluindo verbas remuneratórias e indenizatórias, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados e/ou prestadores de serviços.

16.2. À Organização da Sociedade Civil caberá manter os registros à disposição de qualquer representante da Administração Pública e da Comissão de Finanças do Controle Social, durante a

vigência do termo de colaboração firmado entre a OSC ea Gestão.

16.3. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na Administração Pública Municipal.

16.4. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referencia;

ANEXO II – Quantitativos de Metas Mínimas a serem atingidas;

ANEXO III – Unidades Disponibilizadas pelo Município para Execução da Parceria;

ANEXO IV – Modelo do Plano de Trabalho Aprovado pela Administração Pública.;

ANEXO V – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO VI – Carta de credenciamento da OSC;

ANEXO VII – Declaração de inexistência de impedimento;

ANEXO VIII- Declaração dados do contador da OSC;

ANEXO IX – Declaração de Acesso a informação;

16.5. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Edital, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados na Página Oficial do Município na internet e no Quadro de Avisos da Administração Pública Municipal.

16.6. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratação.

Buriti-MA, 11 de setembro de 2025.

**Giovana Colicchio Introvini**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Seleção de **Organização da Sociedade Civil qualificada no Município de Buriti-MA**, especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra, para celebração de parceria com a Administração Pública, para atender as necessidades administrativas, operacionais e logísticas das Secretarias Municipais.

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não está contemplado no Plano Anual de Contratações (PCA) do Município de Buriti/MA, uma vez que a administração anterior não elaborou o referido planejamento nem realizou transição de governo. Assim, revela-se imprescindível a realização de novo procedimento de contratação, de forma a assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população e o suporte técnico-operacional à gestão pública municipal.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A presente contratação visa oferecer uma solução ampla, eficiente e legal para suprir a demanda por serviços de apoio administrativo, operacional e logístico no âmbito da Administração Pública Municipal de Buriti/MA, por meio da terceirização de mão de obra. A complexidade e a abrangência das atividades desempenhadas pelas diversas Secretarias Municipais exigem profissionais com competências específicas e disponibilidade imediata, o que não tem sido plenamente atendido pelo atual quadro de servidores efetivos e contratados.

2.2. A solução adotada contempla a formação de Ata de Registro de Preços para possibilitar contratações futuras e eventuais de empresa especializada na disponibilização de mão de obra qualificada, nas mais diversas áreas de atuação, como: recepcionistas, vigilantes, auxiliares administrativos, auxiliares de serviços gerais, auxiliares de saúde, merendeiras, motoristas, jardineiros, copeiras, operadores de máquinas, entre outros profissionais. Esses trabalhadores deverão atuar com dedicação exclusiva e sob acompanhamento constante da Administração Pública, conforme a necessidade das secretarias demandantes.

2.3. A escolha pelo modelo de terceirização justifica-se, entre outros motivos, pela sua capacidade de conferir flexibilidade à gestão pública, permitindo adaptações rápidas diante de oscilações na demanda por serviços, substituições por afastamentos ou vacâncias e atendimento de programas e ações temporárias. O modelo permite ainda a redução de custos indiretos, uma vez que os encargos trabalhistas, previdenciários e riscos da relação de trabalho permanecem sob responsabilidade exclusiva da contratada, em consonância com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e da legislação previdenciária e fiscal.

2.4. A solução também proporciona maior eficiência na gestão de pessoal, na medida em que centraliza, na empresa contratada, o recrutamento, seleção, treinamento, supervisão e substituição de profissionais. À Administração Pública caberá a fiscalização da execução dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, conforme estabelecido no contrato e nos normativos legais.

2.5. Ressalta-se ainda que a execução da presente solução está diretamente relacionada à continuidade dos serviços públicos essenciais, à manutenção da regularidade das atividades administrativas e ao suporte técnico-operacional de políticas públicas municipais. Trata-se, portanto, de medida estratégica e emergente para a governança municipal, especialmente diante da ausência de planejamento anterior e da inexistência de transição administrativa na gestão que se encerrou.

2.6. Assim, a contratação pretendida materializa-se como resposta legítima, eficaz e proporcional às demandas atuais do Município, observando os princípios da eficiência, economicidade, supremacia do interesse público e continuidade do serviço público, pilares estruturantes da moderna Administração Pública brasileira

### 3. RELAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇO A SER PRESTADO	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 03 (TRÊS) MESES
1	A.O.S.D.	26400	R\$ 14,02	R\$ 370.046,40	1.110.139,20
2	Assistente Social	2200	R\$ 22,43	R\$ 49.354,40	148.063,20
3	Aux. Administrativo	7920	R\$ 14,53	R\$ 115.097,04	345.291,12
4	Biomédico	880	R\$ 22,43	R\$ 19.741,76	59.225,28
5	Bombeiro Civil	1100	R\$ 16,15	R\$ 17.767,55	53.302,65
6	Condutor de ambulância	5500	R\$ 20,67	R\$ 113.669,25	341.007,75
7	Coordenador	2640	R\$ 22,43	R\$ 59.225,28	177.675,84
8	Digitador	5060	R\$ 14,02	R\$ 70.925,56	212.776,68
9	Eletricista	880	R\$ 19,74	R\$ 17.372,76	52.118,28
10	Enfermeiro	5500	R\$ 42,62	R\$ 234.433,50	703.300,50
11	Entrevistador	1320	R\$ 13,91	R\$ 18.360,42	55.081,26
12	Facilitador Social	440	R\$ 13,91	R\$ 6.120,14	18.360,42
13	Farmacêutico	1100	R\$ 22,43	R\$ 24.677,20	74.031,60
14	Fisioterapeuta	1100	R\$ 22,43	R\$ 24.677,20	74.031,60
15	Fonoaudiólogo	660	R\$ 22,72	R\$ 14.996,07	44.988,21
16	Mecânico	660	R\$ 27,53	R\$ 18.170,49	54.511,47
17	Médico Veterinário	220	R\$ 22,43	R\$ 4.935,44	14.806,32
18	Motorista	6380	R\$ 19,91	R\$ 127.053,35	381.160,05
19	Nutricionista	1100	R\$ 22,43	R\$ 24.677,20	74.031,60
20	Odontólogo	3300	R\$ 22,43	R\$ 74.031,60	222.094,80
21	Operador de trator	1320	R\$ 19,74	R\$ 26.059,14	78.177,42
22	Operador de Máquina	1320	R\$ 19,74	R\$ 26.059,14	78.177,42
23	Orientador Social	3300	R\$ 13,62	R\$ 44.952,15	134.856,45
24	Psicólogo	1980	R\$ 22,43	R\$ 44.418,96	133.256,88
25	Recepcionista	6600	R\$ 13,91	R\$ 91.802,10	275.406,30

26	Técnico Agropecuária	3300	R\$ 18,23	R\$ 60.173,85	180.521,55
27	Técnico de Enfermagem	26620	R\$ 30,84	R\$ 820.830,12	2.462.490,36
28	Técnico em Informação	1100	R\$ 18,23	R\$ 20.057,95	60.173,85
29	Técnico em radiologia	1540	R\$ 17,95	R\$ 27.638,38	82.915,14
30	Técnico em Saude Ambiental	660	R\$ 18,23	R\$ 12.034,77	36.104,31
31	Técnico em Saude Bucal	4620	R\$ 13,91	R\$ 64.261,47	192.784,41
32	Vigia	27500	R\$ 14,10	R\$ 387.625,00	1.162.875,00
33	Visitador	2420	R\$ 13,62	R\$ 32.964,91	98.894,73
				<b>3.064.210,55</b>	<b>9.192.631,65</b>

#### **4. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

4.1. A gestão do Termo de Colaboração dar-se-á de forma articulada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Administração Pública, por meio de ações coordenadas de acompanhamento, fiscalização e avaliação, com vistas à boa execução do objeto pactuado, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4.2. A execução do Termo de Colaboração deverá observar fielmente as disposições pactuadas no plano de trabalho aprovado, respeitando-se as metas, prazos, custos, indicadores e resultados esperados, sob pena de responsabilização da entidade conveniente e de seus dirigentes, nos termos da legislação vigente.

4.3. Todas as comunicações, solicitações e justificativas entre a OSC e a Administração Pública deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio digital, com registro formal no processo administrativo correspondente, garantindo-se a rastreabilidade e a publicidade dos atos praticados.

4.4. A Administração Pública poderá convocar representantes da OSC sempre que necessário, para reuniões de alinhamento, esclarecimento, correção de rumos ou atendimento de providências urgentes relacionadas à execução do objeto pactuado.

4.5. Após a assinatura do Termo de Colaboração, será realizada reunião inicial de alinhamento entre a Administração e a OSC, na qual serão detalhadas as formas de acompanhamento, os canais de comunicação, os fluxos de informação, os documentos de prestação de contas e os mecanismos de avaliação, bem como as medidas previstas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou não atingimento de metas estabelecidas.

4.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria do gestor, atuará de forma contínua durante a vigência do Termo de Colaboração, com foco na análise do cumprimento dos objetivos pactuados, aferição dos indicadores de desempenho e emissão de parecer conclusivo sobre a boa execução da parceria, podendo recomendar medidas corretivas ou rescisão unilateral, quando necessário.

#### **5. PREPOSTO**

5.1. A empresa contratada deverá indicar, por escrito e antes do início da execução dos serviços, um preposto devidamente habilitado e com poderes expressos para representá-la junto à Administração Pública, inclusive para fins de acompanhamento da execução contratual, recebimento de notificações, cumprimento de ordens, apresentação de esclarecimentos e adoção de providências imediatas quanto às obrigações assumidas.

5.2. O preposto designado será o interlocutor direto da contratada com os fiscais designados pela Administração, devendo estar permanentemente disponível para tratar de assuntos relacionados ao contrato, inclusive para atuação em casos de urgência, substituição de profissionais ou correção de falhas na prestação dos serviços.

5.3. A formalização da indicação do preposto deverá ser feita por meio de documento assinado pelo representante legal da contratada, contendo a qualificação completa do preposto, o escopo de seus poderes e os canais formais de comunicação.

5.4. A Administração poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa formal, recusar a indicação ou solicitar a substituição do preposto, seja por conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou incompatibilidade com a boa execução do contrato, sendo obrigação da contratada providenciar novo representante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem que isso implique qualquer ônus adicional para a contratante.

5.5. A atuação diligente, técnica e proativa do preposto será considerada critério essencial para a boa gestão contratual, constituindo-se em elemento de avaliação da qualidade da prestação dos serviços e da regularidade da execução contratual.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

6.1. A fiscalização da execução contratual ficará sob a responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser formalmente designada pelo gestor municipal por meio de Portaria específica, nos termos do item 12 do Edital de Chamamento Público. Essa comissão atuará como representante da Administração Pública na supervisão do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

6.2. Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar a execução do objeto contratado em todos os seus aspectos, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, condições estabelecidas no Termo de Referência, e legislação aplicável, especialmente no tocante à assiduidade, pontualidade, desempenho e substituição dos profissionais terceirizados, bem como a observância das normas trabalhistas.

6.3. A Comissão deverá manter registro atualizado de todas as ocorrências relevantes, realizar inspeções periódicas e, se necessário, emitir relatórios circunstanciados sobre a execução dos serviços, sugerindo medidas corretivas ou a aplicação de sanções, conforme o caso.

6.4. Toda comunicação entre a contratada e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser realizada formalmente, por escrito, podendo ser utilizada correspondência eletrônica para fins de agilidade, desde que posteriormente protocolada em meio físico quando solicitado.

6.5. A contratada deverá assegurar à Comissão pleno acesso aos locais de execução dos serviços, às escalas de trabalho e à documentação relacionada à execução contratual, sempre que solicitado.

## **7. GESTOR DO CONTRATO**

7.1. O gestor do contrato será designado dentre os Secretários Municipais, conforme a área de atuação dos serviços prestados, e atuará como autoridade responsável por coordenar, supervisionar e gerenciar o cumprimento do contrato administrativo, promovendo a interlocução entre a Administração Pública e a empresa contratada.

7.2. Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização sistemática do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo registros formais e organizados no histórico de gerenciamento, incluindo ordens de execução de serviços, ocorrências relevantes, alterações contratuais e eventuais prorrogações.

7.3. O gestor deverá acompanhar os registros produzidos pelos fiscais designados, avaliando a execução dos serviços sob os aspectos técnico, administrativo e operacional. Deverá ainda comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade ou ocorrência que ultrapasse sua alçada decisória.

7.4. Caberá ao gestor do contrato monitorar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, verificando periodicamente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, como condição prévia ao empenho, à liquidação e ao pagamento da despesa pública, anotando eventuais restrições no relatório de riscos contratuais.

7.5. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, com base nos indicadores de desempenho definidos, destacando o grau de cumprimento das obrigações contratuais e registrando eventuais sanções aplicadas. Essas informações deverão constar no cadastro de desempenho contratual do contratado.

7.6. Compete ainda ao gestor adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando for o caso, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, encaminhando à comissão competente ou ao setor responsável, nos termos da regulamentação municipal.

7.7. O gestor elaborará relatório final conclusivo com análise da consecução dos objetivos que fundamentaram a contratação, propondo medidas corretivas ou de aprimoramento dos processos administrativos, conforme o desempenho verificado durante a execução contratual.

7.8. O gestor do contrato é também responsável por encaminhar à unidade de contratos da Prefeitura a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores atestados pela fiscalização e nos limites definidos contratualmente

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1. Ao final de cada período de faturamento estipulado no contrato, a contratada deverá apresentar relatório detalhado da execução dos serviços de terceirização de mão de obra, mediante planilha

que demonstre a quantidade de profissionais efetivamente alocados, os locais de execução dos serviços, os turnos cumpridos e as respectivas funções exercidas.

8.2. Juntamente com o relatório de execução, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da regularidade da prestação dos serviços, incluindo folhas de ponto, comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, e demais elementos que comprovem a conformidade legal e contratual da execução dos serviços.

8.3. O recebimento dos serviços será realizado, inicialmente, em caráter **provisório**, por fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver), no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa apresentada pela contratada, conforme previsto no art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Caberá ao fiscal técnico verificar o cumprimento dos requisitos técnicos pactuados, aferindo a qualidade, pontualidade e eficiência dos serviços executados, enquanto o fiscal administrativo analisará os aspectos formais e documentais da execução. O fiscal setorial, quando designado, deverá realizar análise conjunta, sob as perspectivas técnica e administrativa, no âmbito de sua unidade.

8.5. O fiscal técnico será responsável por apurar, ao final de cada período, a quantidade de serviços efetivamente prestados e aferir sua conformidade com o contrato, podendo, se necessário, propor ajustes nos valores a serem pagos. Eventuais irregularidades ou insuficiências deverão ser registradas e justificadas em relatório próprio, a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. Os serviços de terceirização somente serão considerados **provisoriamente recebidos** com a entrega do relatório de execução e dos respectivos documentos comprobatórios, devidamente analisados e atestados pela fiscalização, não se emitindo termo de recebimento enquanto houver pendências identificadas.

8.7. Em caso de inadequações, falhas ou descumprimentos contratuais, a contratada será notificada a corrigir, às suas expensas, as inconformidades apontadas, ficando vedada a liberação da última parcela da despesa até a completa regularização da situação.

8.8. A execução dos serviços poderá ser **rejeitada total ou parcialmente**, sempre que não atender às especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.9. Quando houver apenas um servidor designado para a fiscalização, este deverá acumular as análises técnicas e administrativas, emitindo relatório completo a ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

8.10. O **recebimento definitivo** será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação da conformidade da execução com os termos do contrato e aceitação formal mediante Termo Detalhado de Recebimento.

8.11. Será emitido documento comprobatório da avaliação dos serviços prestados, contendo menção ao desempenho da contratada e registro de eventuais penalidades aplicadas, a ser integrado ao histórico contratual e aos cadastros administrativos da Prefeitura.

8.12. A contratada somente será autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal após autorização formal da fiscalização, com os valores ajustados às medições efetivamente aprovadas.

8.13. Após o recebimento da nota fiscal devidamente conferida, a documentação será encaminhada ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a Administração pagará somente a parcela incontroversa, comunicando a empresa para que emita nota fiscal compatível com os valores efetivamente reconhecidos.

8.15. Nenhum prazo contratual será considerado como cumprido enquanto pendente a correção de falhas por parte da contratada, inclusive nos documentos fiscais e comprobatórios da prestação de serviços.

8.16. O recebimento, provisório ou definitivo, não exime a empresa contratada de suas responsabilidades civis, técnicas e legais, sendo exigido o cumprimento integral das cláusulas contratuais, inclusive após a conclusão da prestação de serviços.

## **9. DA LIQUIDAÇÃO**

9.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente de cobrança, devidamente atestados pela fiscalização e pelo gestor do contrato, será iniciado o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para a efetivação da liquidação da despesa, conforme disposto no art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa da Administração.

9.2. Para as contratações cujos valores não ultrapassem os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.

9.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura contenha erros, omissões ou inconsistências, ou na hipótese de qualquer outra circunstância impeditiva à liquidação, o processo será imediatamente suspenso, sendo o contratado notificado para a devida regularização. O reinício da contagem do prazo para liquidação somente ocorrerá após a devida correção e aceitação pela fiscalização e gestão do contrato, **sem ônus para a Administração**.

9.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do contratado, por meio de certidões válidas ou consulta aos portais oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021. A ausência de comprovação suspenderá o processo de liquidação até a regularização.

9.5. A Administração Pública realizará as devidas verificações antes da liquidação e pagamento, com vistas a:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e no contrato;
- identificar eventuais impedimentos para contratar com a Administração Pública, inclusive aqueles constantes na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, ou outra que venha a

substituí-la;

c) conferir a adimplência com obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

9.6. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

9.7. Persistindo a irregularidade ou sendo considerada improcedente a justificativa apresentada, a Administração comunicará aos órgãos de controle competentes sobre a inadimplência da contratada e poderá suspender os pagamentos subsequentes até a regularização.

9.8. Não sendo regularizada a situação no prazo estabelecido, e diante da permanência da inadimplência ou da impossibilidade de cumprimento contratual, a Administração adotará as providências necessárias para o **início do processo de rescisão contratual**, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto na legislação.

9.9. Enquanto não houver decisão definitiva quanto à rescisão contratual, e estando comprovada a efetiva execução dos serviços, a Administração poderá manter os pagamentos correspondentes às parcelas incontroversas, observada a regularidade formal dos documentos fiscais e comprobatórios.

## **10. PRAZO DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento à contratada será realizado em até **10 (dez) dias úteis**, contados da **conclusão do processo de liquidação da despesa**, conforme previsto na seção anterior, observados os trâmites legais e administrativos exigidos para a movimentação orçamentária e financeira.

10.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, indicada formalmente nos autos do processo, desde que atendidas todas as exigências legais, contratuais e fiscais, inclusive com a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível, e a devida emissão da Nota Fiscal correspondente.

10.3. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, **os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente**, desde o primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro índice que venha a substituí-lo legalmente, conforme dispõe o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Não se caracteriza mora da Administração quando o pagamento deixar de ser realizado em razão de pendências imputáveis à contratada, inclusive apresentação de documentação incompleta, incorreta ou inverídica, sendo neste caso suspensa a contagem do prazo até a devida regularização.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, em banco, agência e conta previamente indicados no processo administrativo.

11.2. Para todos os efeitos legais, será considerada como data de pagamento aquela constante na emissão da ordem bancária de transferência dos valores devidos.

11.3. No ato do pagamento, será procedida a retenção dos tributos previstos na legislação vigente, observando-se a natureza da contratação e a forma de tributação adotada pela contratada.

11.4. Independentemente dos percentuais indicados na planilha de composição de custos e formação de preços, serão retidos na fonte os tributos conforme determinações legais, exceto nos casos expressamente previstos em norma específica.

11.5. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ficará isenta das retenções relativas aos tributos abrangidos pelo referido regime tributário. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial comprobatório de sua opção atual pelo Simples Nacional, devidamente atualizado.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços objeto deste Chamamento Público correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente da Contratante, estando devidamente previstas nas dotações orçamentárias da unidade responsável pela execução contratual.

12.2. Para fins de empenho e liquidação da despesa, a execução contratual será vinculada à seguinte dotação orçamentária (ou equivalente constante na Lei Orçamentária Anual e seus créditos adicionais):

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0052 2006 0000 MANUT. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 05 00 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0025 2017 0000 MANUT. FUNC. SEC. EDUCAÇÃO**  
**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 06 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0075 1010 0000 MANUT. E FUNCIONAMENTO SEC DE SAUDE**  
**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 07 00 SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO,**

**PESCA E AQUICULTURA**

**PROJETO/ATIVIDADE: 20 122 0052 2029 0000 MANUT. DA SEC. AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 08 00 SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0024 2041 0000 MANUT. SEC. DE TRAB. E AÇÃO SOCIAL**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 09 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**PROJETO/ATIVIDADE: 15 451 0052 2001 0000 MANUT. FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 10 00 SEC. MUN. DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER**

**PROJETO/ATIVIDADE: 13 392 0052 2093 0000 MANUT. FUNCIONAMENTO SECRETARIA**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 18 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**PROJETO/ATIVIDADE: 18 541 0016 2012 0000 MANUTENÇÃO E FUNC DA SEC. MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 11 00 FUNDEB**

**PROJETO/ATIVIDADE: 12 361 0077 2100 0000 MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA – 30%**

**CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO**

**UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 11 00 FUNDEB**

**PROJETO/ATIVIDADE: 12 365 0077 2100 0000 MANUT. FUNC. EDUCAÇÃO BASICA –**

30%

CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 12 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

PROJETO/ATIVIDADE: 10 301 0075 2104 0000 MANUT. FUNC. FUNDO MUN. SAUDE

CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 13 00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

PROJETO/ATIVIDADE: 08 244 0024 2120 0000 MANUT. FUNC. FMAS

CLASSIFICAÇÃO ECÔNOMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

12.3. A dotação acima indicada poderá ser ajustada, substituída ou suplementada, conforme necessidade administrativa, mediante autorização legal e desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Orçamentária Anual vigente à época da contratação.

12.4. Em caso de utilização de fontes de recurso vinculadas ou oriundas de transferências voluntárias, convênios ou repasses, a execução contratual observará, adicionalmente, as normas específicas da legislação federal, estadual ou municipal aplicável ao caso.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A celebração, execução e fiscalização do presente Termo de Colaboração serão regidas pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, pela Lei Municipal nº 765/2025, de 27 de junho de 2025, pelo Decreto Municipal nº 036/2025, de 29 de julho de 2025, e demais normas aplicáveis, observando-se os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

13.2. As situações omissas ou não previstas neste instrumento serão resolvidas de comum acordo entre as partes, respeitada a legislação vigente, mediante termo aditivo ou manifestação formal da autoridade competente, devidamente motivada.

13.3. A execução do objeto pactuado não gera vínculo empregatício entre os profissionais vinculados à Organização da Sociedade Civil e a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade da entidade a contratação, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais relativas à sua equipe de trabalho.

13.4. O Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido unilateralmente pela Administração Pública em caso de descumprimento de cláusulas, irregularidades na execução do objeto, constatação de desvio de finalidade ou por conveniência administrativa, desde que garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13.5. O Município poderá realizar, a qualquer tempo, diligências, auditorias, inspeções ou vistorias in loco, com o objetivo de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a regular execução do objeto pactuado.

13.6. A execução do presente Termo está condicionada à existência de dotação orçamentária específica e à efetiva liberação dos recursos financeiros, não gerando obrigação futura para a Administração Pública em caso de indisponibilidade orçamentária ou financeira.

13.7. O presente Termo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração Pública, desde que comprovado o interesse público, a viabilidade da continuidade da parceria e observadas as regras do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**ANEXO II**  
**QUANTITATIVOS DE METAS MÍNIMAS A SEREM ATINGIDAS**

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá executar, no mínimo, as seguintes metas durante o período de vigência do Termo de Colaboração, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais:

<b>META Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>INDICADOR FÍSICO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL</b>	<b>TOTAL NO PERÍODO DE 12 MESES</b>
01	Atendimento administrativo e recepção em unidades das secretarias	Atendimentos realizados	Atendimento	1.500	18.000
02	Serviços de protocolo, arquivamento e controle documental	Documentos organizados e movimentados	Documento	2.000	24.000
03	Apoio às rotinas de gestão de pessoal (folha, ponto, arquivos)	Processos operacionais executados	Processo	500	6.000
04	Apoio aos serviços de almoxarifado, controle e distribuição de materiais	Registros e entregas efetuadas	Registro/Entrega	800	9.600
05	Apoio operacional a eventos e ações institucionais (reuniões, campanhas, visitas técnicas, etc.)	Eventos ou ações apoiadas	Evento/Ação	20	240
06	Suporte às unidades de atendimento ao cidadão (triagem, organização de	Usuários atendidos	Pessoa	1.200	14.400

META Nº	DESCRIÇÃO DA META	INDICADOR FÍSICO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA MENSAL	TOTAL NO PERÍODO DE 12 MESES
	filas, orientação ao público)				
07	Apoio logístico e serviços auxiliares (carregamento, organização de espaços, pequenos serviços gerais)	Atividades executadas	Tarefa	400	4.800
08	Apoio aos serviços administrativos de apoio nas unidades de saúde, assistência social e educação	Unidades atendidas mensalmente	Unidade	10	120

**Observações:**

- As metas são quantitativas mínimas obrigatórias, conforme item 1.1.2 do edital.
- O descumprimento parcial ou total das metas poderá ensejar sanções previstas no item 14 do edital.
- Caso a demanda real do Município ultrapasse os quantitativos mínimos aqui previstos, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar, às suas expensas, o aumento da equipe de execução, conforme item 1.1.3.1, sem ônus adicional à Administração Pública.
- As metas devem estar alinhadas ao Plano de Trabalho (Anexo IV) e aos indicadores de desempenho previstos na Lei 13.019/2014.

### ANEXO III

#### SECRETARIAS ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Para fins de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização da execução do objeto da presente parceria, estão vinculadas as seguintes unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Buriti-MA:

- **Secretaria Municipal de Administração e Finanças:** Responsável pelo suporte administrativo, orçamentário e financeiro necessário à efetivação da parceria, incluindo a alocação de recursos e a execução dos procedimentos contábeis e fiscais pertinentes.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Competente para orientar e acompanhar as ações executadas no âmbito da saúde, zelando pelo cumprimento das metas pactuadas e das normas do Sistema Único de Saúde – SUS.
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social:** Encarregada da coordenação e monitoramento das atividades de cunho social vinculadas à parceria, assegurando a integração das ações com as políticas públicas municipais de assistência e inclusão social.

As Secretarias mencionadas atuarão de forma articulada, conforme suas respectivas competências institucionais, com vistas à plena e eficiente execução da parceria ora estabelecida.

**ANEXO IV  
MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

<b>I. DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		( ) Sem Fins Lucrativos	
<b>A) EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:</b>			
<b>1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:</b>			
1.1) NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO 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 DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;			
1.2) HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECUPEOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA;			
1.3) POSSUI OBJETIVOS VOLTADOS À PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA E SOCIAL;			
1.4) 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 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA.			
<b>2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;</b>			
<b>3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)</b>			
<b>B) CASO A OSC (SEM FINS LUCRATIVOS, FOR A ÚNICA NO TERRITÓRIO DA CIDADE DE _____, COMPROVAR ESSA CONDIÇÃO POR MEIO DE CERTIDÃO DO CARTÓRIO DE REGISTROS</b>			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
<b>CONTA BANCARIA ESPECIFICA:</b>	BANCO	AGENCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	

PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:
ENDEREÇO:		CEP:
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TERMINO

PÚBLICO ALVO:

OBJETO DE PARCERIA:

DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

3 - OBJETIVOS:

3.1 - GERAIS

3.2 - ESPECIFICOS

4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

**5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:**

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARAMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

**6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

**7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)**

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			

CONCEDENTE			
TOTAL GERAL			

### 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE						
META	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
META	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
OPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)						
META	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES
META	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES

### 9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO		VALOR
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução		
<b>TOTAL</b>		

### 10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

O relatório de monitoramento quadrimestral dos indicadores, serão encaminhados até 30 dias do 1º quadrimestre.

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

### 11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data  
Sociedade Civil

Organização da

### 12- - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

( ) Aprovado ( ) Reprovado Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_

12 – Comissão de Contratação:

( ) Aprovado ( ) Reprovado Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_

**ANEXO V  
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O **Município de XXXXXXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_, situado a Avenida XXXXXXXXXXXX, através da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX neste ato devidamente representada pelo Secretário(a), Sra. xxxxxx, brasileira, casada, , inscrito no CPF sob o nº xxxx, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a **Organização da Sociedade Civil xxxx**, situada a Av./Rua xxxx, nº xxxx, Bairro xxxx CEP XXXXXX, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. Xxxxx, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxx, residente e domiciliado na Av./Rua xxxxx, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de \_\_\_\_\_ (Colaboração/Fomento) ou acordo de Cooperação, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objetivo seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de parceria com a Administração Pública para prestação de serviços terceirizados nas condições e execução de atividades na área xxxxxxxx e no âmbito da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com a finalidade de fortalecer as diretrizes, objetivos, metas e indicadores, alinhados com os objetivos e estratégias da política pública de saúde do Município, elencados no ANEXO II do Edital (Metas Mínimas a Serem Atingidas), conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

**2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

**2.1** A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, que deverão ser registradas através de relatórios periódicos, nos termos da legislação de regência, a Lei 13.019/14 e suas alterações.

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

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

2.1.1.2 designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014), e para tanto, nomeia os seguintes membros, definidos na Portaria nº xxxxx/2022, anexa ao presente instrumento:

a) Sr(a). \_\_\_\_\_ – PRESIDENTE

b) Sr(a). \_\_\_\_\_

c) Sr(a). \_\_\_\_\_

2.1.1.3 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 anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014);

2.1.1.4 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 pactuadas;

2.1.1.5 realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

2.1.1.6 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);

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

Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;

2.1.1.1 A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o subitem 2.1.1.2, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

2.1.1.2 O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o subitem 2.1.1.3, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo;

2.1.1.3 A visita técnica in loco, de que trata o subitem 2.1.1.4, não se confunde com as eventuais ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

2.1.1.4 Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

2.1.1.5 A pesquisa de satisfação, de que trata o subitem 2.1.1.5, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública municipal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência;

Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado;

2.1.1.8 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará

também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

### **3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

**3.1.** A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de \_\_\_\_\_ (Colaboração/Fomento).

**3.2.** Para o exercício financeiro de \_\_\_\_\_, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_, e da Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de ././.

**3.3.** Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**3.4.** Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

### **4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC (quando houver)**

**4.1.** A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

- a) R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) relativa à \_\_\_\_\_
- b) R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) relativa à \_\_\_\_\_

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

2.1.1.6 Compete à Administração Pública:

- I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;
- II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

- IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
- V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;
- VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
- VIII - Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;
- IX - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.
- IX – Publicar, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

Compete à OSC:

- I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;
- II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº XX, de XX de XXXXXX de xxxx e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma

solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

- Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XI - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XII – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIII – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XIV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que 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 neste 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; e

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## **6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES**

**6.1** Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

**6.1** Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

## **7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, **sendo vedado**:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

- IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;
- VI – efetuar pagamento de despesas bancárias;
- VII – transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;
- VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- IX – realizar despesas com:  
multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
  - a) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
  - b) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**7.2.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta-corrente específica no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta nº \_\_\_\_\_.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos do Decreto Municipal nº XX, de XX de XXXXXX de xxxx.

**7.5.** 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.

**7.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a

impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos<sup>1</sup>:

- a) até 30 dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano);
- a) até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.

**8.2.** A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº XX, de XX de XXXXXX de 2025 e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**9.1.** O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até \_\_, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

**9.2.** A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **10. DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos e/ou Apostilamentos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

**10.2.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

**11.2.** A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

I - 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;

II - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**11.3.** A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**11.4.** A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

**11.5.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

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;

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 neste 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

VI- O referido relatório deverá ser apresentado quadrimestralmente à Comissão de Monitoramento e Avaliação, até 60 dias posteriores ao 1º quadrimestre.

**11.6.** Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a

Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

- I - sanar a irregularidade;
- II - cumprir a obrigação; ou
- III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**11.7.** No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

**11.8.** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**11.9.** Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **12. DA RESCISÃO**

**12.1.** É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**12.2.** A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração);
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

## **13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

**13.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº XX, de XX de XXXXXX de 2025 e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, previsto no decreto retromencionado, aplicar à organização da sociedade

civil parceira as sanções de:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e
- III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

**13.3.** 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.

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

**13.5** A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**13.6** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação

**13.6** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula **13.1** do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

## **14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS**

**14.1.** O foro da Comarca de Buriti-MA é o eleito pelos parceiros para dirimir

quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

**14.2.** Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Buriti-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Secretário(a) Municipal responsável pela parceria

Representante da Entidade

Comissão de Monitoramento e Avaliação:

1. \_\_\_\_\_ (Presidente)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI  
CARTA DE CREDENCIAMENTO DA OSC**

À Comissão de Contratação do Chamamento Público nº xxx/2025. Senhor (a) Presidente:

.....Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a) , portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../ , para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento

Local, data.

---

Nome e assinatura do responsável pela OSC

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Senhor (a) Presidente:

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º.....expedida por ..... em ...../...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/2025 para a celebração do Termo de Parceria.

Declaro ainda, que o(a) OSC:

- 1 – não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- 2 – não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3 – não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades governamentais;
- 4 – não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- 5 – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- 6 – não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 7 – não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
  - 7.1 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - 7.2 julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
  - 7.3 consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Guaiúba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

8. não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. Vice-Presidente: \_\_\_\_\_,

CPF \_\_\_\_\_. Conselheiro: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. (Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Responsável/representante OSC

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DADOS DO CONTADOR DA OSC**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor (a) , CPF \_\_\_\_\_  
declaro para os devidos fins esob penas da Lei, que (NOME DO CONTADOR), CPF\_\_\_\_  
CRC nº \_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida entidade e que seu  
registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

local, XXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela OSC

**Obs: Anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o  
Conselhode Classe**

**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

Presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sobpenas da Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do responsável pela OSC