



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 006/2025 / SME

PREÂMBULO

O Município de SANTO ANTÔNIO/RN, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que se encontra aberto CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC) para firmar parceria, por meio de Termo de Colaboração, garantindo a observância dos princípios de isonomia, legalidade, imparcialidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe sejam correlatos, conforme especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência – ANEXO I.

LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES LOCAL: Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN

ENDEREÇO: Rua Padre Cerveira, nº 505, centro, Santo Antônio/RN

PERÍODO: Das 10h00min do dia 31/12/2025 até às 10h00min do dia 29/01/2026

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: 30/01/2026 às 09h00min

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE AUTORIZA E VIABILIZA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A dotação orçamentária não se encontra na minuta do Termo de Colaboração, mas sim no item 21.1 do Termo de Referência.

O valor anual previsto para esta parceria será de **R\$ 5.894.108,28 (cinco milhões oitocentos e noventa e quatro mil cento e oito reais e vinte e oito centavos)**. Este valor refere-se à totalidade do custeio e dos investimentos das atividades a serem executadas pela Organização da Sociedade Civil para o atingimento das metas estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para celebração de parceria da administração pública municipal e Organização da Sociedade Civil (OSC) para operacionalização e execução das ações e serviços de educação no município de Santo Antônio/RN, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

2. DOS ESCLARECIMENTOS

- 2.1. Caberá à Comissão Especial de Chamamento Público responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes, antes da realização da sessão.
- 2.2. Admite-se a impugnação ao instrumento convocatório, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação, cujo teor deve ser analisado pela Comissão Especial de Chamamento Público em até 5 (cinco) dias úteis da data do respectivo protocolo.
- 2.3. Eventuais impugnações ao Edital deverão, necessariamente, ser protocoladas junto à Comissão Especial de Chamamento Público, no endereço discriminado no preâmbulo, entre segunda e sexta-feira, no horário das 08h00min às 14h00min, ou através do e-mail: [pmsa.licitacoes@gmail.com].
- 2.4. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados para todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://santoantonio.rn.gov.br/>), podendo ser ainda solicitados através do e-mail: [pmsa.licitacoes@gmail.com].

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL e que atendam aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, e que estejam sediadas ou possuam representação atuante e reconhecida no Estado do Rio Grande do Norte (RN).
- 3.2. 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 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.
- 3.3. Ficam impedidas de participar as organizações da sociedade civil que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, sendo:
 - 3.3.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - 3.3.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - 3.3.3. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.3.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

3.3.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

3.3.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

3.3.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.3.4.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

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

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

3.3.4.5. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.3.4.6. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

3.3.4.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

3.3.4.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os envelopes 1 – PLANO DE TRABALHO e 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues impreterivelmente na data e no horário discriminado no preâmbulo deste Edital de Chamamento Público, devendo ser realizado junto à Comissão Especial de Chamamento Público pelo seu representante legal munido das seguintes documentações:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

I - Cédula de Identidade e CPF do representante legal, se representante legal.

II - Procuração em seu nome, com objeto específico para participação neste Chamamento, caso não participe da composição da entidade.

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 projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.

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

4.4. Os envelopes deverão estar lacrados e identificados conforme segue:

ENVELOPE Nº 01 PLANO DE TRABALHO (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 006/2025.

ENVELOPE Nº. 02 HABILITAÇÃO (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 006/2025.

5. DO PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE Nº 01

5.1. O Envelope nº 01 deverá conter o PLANO DE TRABALHO, elaborado conforme modelo discriminado no ANEXO II deste Edital, em papel timbrado da entidade, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, contendo, no mínimo, os seguintes elementos, de forma clara, objetiva e detalhada, permitindo a precisa aferição de sua execução e resultados, conforme Art. 22 da Lei nº 13.019/2014:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

II – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.

III – Previsão de receitas e de 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 a eles atreladas.

V – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

VI – Cronograma de execução das ações ou projetos e o cronograma de desembolso dos recursos, com a previsão de etapas e prazos para a realização das atividades e a liberação dos recursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

6. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

6.1. No Envelope nº 02 deverão estar contidos os seguintes documentos de habilitação, conforme requisitos da contratação previstos no Termo de Referência – ANEXO I:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico do ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- c) Cópia da ata da última eleição do quadro dirigente atual;
- d) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- e) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- f) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g) A OSC deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

- a) Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
- b) Havendo necessidade de realização de diligência, a Comissão Especial de Seleção solicitará a OSC todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

6.1.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da licitante, na sua validade constante no referido documento, ou caso não conste a data de validade da mesma, esta será considerada com data de validade de 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a realização do Certame.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.2. Uma vez iniciada a sessão, não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de retardatário, a não ser como ouvinte.

7.3. Abertos os envelopes “Envelope 1 - PLANO DE TRABALHO”, a Comissão, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada entidade e, na mesma reunião, divulgar o nome das classificadas.

7.4. Após a abertura dos envelopes “Envelope 1 - PLANO DE TRABALHO”, o Envelope 2 - HABILITAÇÃO será aberto:

7.5. Selecionada a Organização da Sociedade Civil, cuja proposta tenha sido classificada, sua documentação de habilitação será verificada pela Comissão Especial de Chamamento Público, designada para este fim, com decisão embasada em parecer.

7.6. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

7.7. A habilitação ou inabilitação dos proponentes será divulgada na Página Oficial do Município na internet.

7.8. Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Especial de Chamamento Público e pelos presentes.

7.9. É facultado à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão.

7.10. Os envelopes do Plano de Trabalho e Documentos de Habilidade serão rubricados pela Comissão Especial de Chamamento Público e pelos representantes das entidades presentes.

7.11. A cada SESSÃO PÚBLICA será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

7.12. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos de habilitação da organização da sociedade civil classificada.

7.13. Na hipótese do credenciamento de uma única Organização da Sociedade Civil, a Comissão Especial de Chamamento Público procederá inicialmente a abertura do Envelope N° 02 - Habilidade antes de tomar conhecimento de seu Plano de Trabalho - Envelope 01.

8. DA PONTUAÇÃO

8.1. A pontuação será analisada e definida pela Comissão Especial de Chamamento Público conforme os parâmetros e critérios abaixo, exclusivamente com base na avaliação do Plano de Trabalho:

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Descrição da Realidade e Nexo com Atividades/Metas (Art. 22, I)	<ul style="list-style-type: none">• 1.1 Clareza e consistência na descrição da realidade educacional local (0 a 10 pontos): a) Utilização de dados oficiais e fontes verificáveis para caracterização do cenário	20 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	<p>educacional do município, tais como indicadores educacionais, dados demográficos, sociais e administrativos (0 a 5 pontos);</p> <p>b) Identificação objetiva do público-alvo, das etapas e modalidades de ensino atendidas, bem como das unidades escolares envolvidas, com dados quantitativos relevantes (0 a 3 pontos);</p> <p>c) Análise consistente das principais fragilidades, desafios e necessidades da rede municipal de ensino, demonstrando compreensão aprofundada do contexto educacional local (0 a 2 pontos).</p> <ul style="list-style-type: none">• 1.2 Coerência do nexo entre a realidade apresentada e as propostas formuladas (0 a 10 pontos):<ul style="list-style-type: none">a) Demonstração clara, lógica e fundamentada de como as atividades, projetos e ações propostas se relacionam diretamente com as necessidades e problemas identificados na realidade educacional do Município (0 a 7 pontos);b) Justificativa da relevância das propostas para o fortalecimento da política educacional municipal e para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados (0 a 3	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	pontos).	
2. Descrição de Metas e Atividades/Projetos(Art. 22, II)	<ul style="list-style-type: none">• 2.1 Clareza, objetividade e mensurabilidade das metas (0 a 25 pontos): a) Definição de metas formuladas segundo critérios SMART (específicas, mensuráveis, atingíveis, relevantes e temporais), com pontuação proporcional ao número de metas que atendam integralmente a tais critérios (até 15 pontos); b) Quantificação clara dos resultados esperados, com indicação de indicadores educacionais e operacionais, tais como número de profissionais atendidos, unidades escolares beneficiadas, ações executadas ou melhoria de indicadores da rede municipal (0 a 10 pontos).• 2.2 Detalhamento e alinhamento das atividades e projetos (0 a 5 pontos): a) Descrição clara e detalhada das atividades e projetos a serem executados, incluindo metodologia, etapas de execução, recursos necessários e alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação (0 a 5 pontos).	30 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
3. Previsão de Receitas e Despesas (Art. 22, II-A)	<ul style="list-style-type: none">• 3.1 Detalhamento e clareza da previsão orçamentária (0 a 10 pontos): a) Discriminação clara das fontes de receita previstas, incluindo repasses do Município e outras fontes eventualmente previstas, com projeção anual (0 a 5 pontos); b) Detalhamento das despesas por categoria, especialmente despesas com pessoal, encargos, materiais, serviços de terceiros, custos administrativos e operacionais, com valores unitários e totais (0 a 5 pontos).• 3.2 Realismo, justificativa e economicidade dos custos (0 a 10 pontos): a) Apresentação de custos unitários devidamente justificados, com base em referências objetivas, tais como pisos salariais, tabelas oficiais ou cotações de mercado (0 a 7 pontos); b) Demonstração de economicidade e racionalidade na alocação dos recursos públicos, evidenciando medidas de otimização e eficiência financeira (0 a 3 pontos).	20 pontos
4. Forma de Execução das Atividades/Projetos e	<ul style="list-style-type: none">• 4.1 Metodologia de execução e estrutura organizacional (0 a 10	15 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
Cumprimento das Metas** (Art. 22, III)	<p>pontos):</p> <p>a) Descrição clara e consistente da metodologia de execução das atividades, incluindo fluxos de trabalho, processos operacionais e instrumentos de gestão a serem utilizados (0 a 5 pontos);</p> <p>b) Apresentação da estrutura organizacional da equipe responsável pela execução, com definição de funções, responsabilidades e qualificação mínima dos profissionais envolvidos (0 a 5 pontos).</p> <ul style="list-style-type: none">4.2 Cronograma físico-financeiro e gestão de riscos (0 a 5 pontos): <p>a) Apresentação de cronograma físico-financeiro detalhado, coerente e exequível, com etapas, prazos e previsão de medidas de mitigação de riscos operacionais (0 a 5 pontos).</p>	
5. Definição dos Parâmetros para Aferição do Cumprimento das Metas (Art. 22, IV)	<ul style="list-style-type: none">5.1 Indicadores de monitoramento e avaliação (0 a 10 pontos): <p>a) Definição de indicadores claros, mensuráveis e relevantes para acompanhamento das metas educacionais e operacionais, com metodologia de cálculo,</p>	15 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	<p>linha de base e metas definidas (0 a 10 pontos).</p> <ul style="list-style-type: none">5.2 Mecanismos de acompanhamento, controle e ajustes (0 a 5 pontos): a) Descrição dos mecanismos de coleta, análise e divulgação das informações, incluindo periodicidade dos relatórios, responsáveis pelo monitoramento e procedimentos para correção de desvios ou readequação das ações (0 a 5 pontos).	

8.2. A Comissão Especial de Chamamento Público desclassificará os Planos de Trabalho que:

I - Não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital e do Termo de Referência (ANEXO I);

II - Forem manifestamente inexecutáveis, assim considerados os que apresentarem uma proposta de execução ou orçamentária que não demonstre viabilidade técnica ou financeira para o cumprimento do objeto da parceria;

III - Apresentarem pontuação inferior a [PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO, ex: 60] pontos.

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

8.4. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma proposta, será declarada vencedora a Organização da Sociedade Civil que tiver apresentado Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social vigente, se aplicável e comprovado.

8.5. Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização da Sociedade Civil que apresentar o maior número de comprovação de parcerias celebradas anteriormente com órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

Federal para execução de ações, serviços, procedimentos e atividades na educação.

8.6. Na hipótese de os 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.

8.7. 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 Especial de Chamamento Público.

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

8.9. O resultado do julgamento final será divulgado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio oficial da Administração Pública Municipal na Internet.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.2. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página oficial.

11. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A Organização da Sociedade Civil selecionada terá o prazo máximo de 05 (cinco dia) corridos, a contar da data de sua convocação, para proceder à assinatura do Termo de Colaboração.

11.2. A convocação será feita através de publicação na Página Oficial na Internet da Administração Pública Municipal.

11.3. Transcorrido o prazo previsto no item 11.1 sem que o Termo tenha sido assinado, a Administração Pública Municipal poderá convocar a próxima Organização da Sociedade Civil, obedecida a ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A vigência do termo de colaboração será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme as diretrizes da Lei nº 13.019/2014.

13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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.

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

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

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

13.6. 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.

14. DO FORO

14.1. É competente o foro da Comarca de Santo Antônio/RN para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DO PLANO DE TRABALHO.

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

15.4. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamamento Público.

Santo Antônio/RN, 30 de dezembro de 2025.

Roseli Aparecida Pereira dos Santos
Presidente da Comissão



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente objeto visa a **PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN**, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nas metas abaixo

DESCRÍÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	METAS A SEREM ALCANÇADAS	INDICADORES DE RESULTADO	FORMA DE MONITORAMENTO E COMPROVAÇÃO
Prestação de apoio operacional contínuo às unidades escolares da rede municipal, compreendendo atividades necessárias ao regular funcionamento da rotina pedagógica, de forma integrada às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.	Assegurar o funcionamento regular e ininterrupto de 100% das unidades escolares da rede municipal durante o período de vigência da parceria.	Percentual de unidades atendidas; ausência de interrupções das atividades escolares por falta de suporte operacional.	Relatórios mensais de atividades; registros de atendimento às unidades; atesto da Secretaria Municipal de Educação.
Disponibilização de suporte operacional para atendimento de demandas temporárias, emergenciais ou decorrentes de afastamentos, licenças ou acréscimos pontuais de atividades, respeitando as necessidades identificadas pela Secretaria.	Garantir atendimento tempestivo às demandas emergenciais da rede, evitando prejuízos ao calendário escolar e à execução das atividades pedagógicas.	Tempo médio de resposta às demandas; número de atendimentos realizados.	Relatórios de demandas atendidas; registros administrativos e validação pela gestão da Educação.
Apoio organizacional e estrutural às ações formativas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo Jornada Pedagógica, capacitações e encontros institucionais.	Viabilizar a realização integral das ações formativas previstas no planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação.	Percentual de ações formativas realizadas em relação ao planejamento; regularidade da execução.	Cronograma executado; registros fotográficos; relatórios de apoio às ações formativas.
Apoio à organização, ambientação, montagem de estruturas e logística	Garantir a execução dos eventos previstos no calendário educacional	Número de eventos realizados; aderência ao calendário educacional.	Relatórios específicos por evento; registros fotográficos; atesto da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessária à realização de eventos educacionais e institucionais, tais como JESA, Consciência Negra, Festival Literário e Formaturas.	anual, assegurando condições adequadas de organização e infraestrutura.		Secretaria Municipal de Educação.
Suporte operacional à execução de projetos pedagógicos, culturais e interdisciplinares desenvolvidos pelas unidades escolares, conforme planejamento institucional.	Contribuir para a efetiva execução dos projetos pedagógicos e institucionais da rede municipal.	Quantidade de projetos apoiados; regularidade do suporte prestado.	Relatórios de acompanhamento; registros das ações executadas; validação pela coordenação pedagógica.
Organização, preparação e apoio à funcionalidade dos espaços escolares e ambientes utilizados em atividades educacionais, pedagógicas e institucionais.	Assegurar ambientes escolares organizados, adequados e funcionais para o desenvolvimento das atividades educacionais.	Percentual de ambientes preparados; redução de intercorrências operacionais.	Relatórios de vistoria e apoio; registros de atendimento às unidades escolares.
Apoio à logística interna de materiais, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades educacionais, projetos e eventos institucionais.	Garantir a disponibilidade oportuna dos materiais necessários às ações educacionais, evitando atrasos ou prejuízos à execução das atividades.	Percentual de demandas atendidas; ocorrência de atrasos evitados.	Relatórios logísticos; registros de solicitação e atendimento; conferência pela Secretaria.
Suporte operacional às ações e eventos voltados à promoção da inclusão, diversidade, equidade e valorização da cidadania no ambiente escolar.	Viabilizar a execução das ações institucionais voltadas à inclusão e diversidade previstas no planejamento educacional.	Número de ações apoiadas; regularidade das atividades realizadas.	Relatórios temáticos; registros das ações; atesto da Secretaria Municipal de Educação.
Registro sistemático, acompanhamento e consolidação das atividades executadas no âmbito da parceria, garantindo transparência e controle.	Permitir o acompanhamento contínuo da execução da parceria e a avaliação dos resultados alcançados.	Regularidade dos relatórios; conformidade com o Plano de Trabalho.	Relatórios mensais e consolidados; análise pela gestão e controle interno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Apoio operacional a demandas excepcionais ou imprevistas decorrentes de projetos, programas ou necessidades emergenciais da rede municipal de ensino.	Assegurar resposta célere e eficaz às demandas extraordinárias, minimizando impactos sobre a continuidade dos serviços educacionais.	Tempo de resposta; número de demandas extraordinárias atendidas.	Relatórios circunstanciados; registros administrativos e validação pela Secretaria.
---	--	--	---

1.2 A execução será orientada por metas, indicadores e macroatividades pactuadas no Plano de Trabalho, vedada a caracterização de mera cessão de mão de obra. A OSC deverá dimensionar e gerir a equipe necessária como meio para cumprir os resultados, assegurando a cobertura mínima definida nos SLAs e a recomposição tempestiva de profissionais. Os quantitativos e perfis serão apresentados no Plano de Trabalho como estimativas, vinculadas às metas e à demanda real das unidades, sem gerar obrigação de postos fixos

1.3 Considerando o volume de estudantes atendidos, a diversidade de serviços ofertados e a necessidade de assegurar continuidade, qualidade e suporte técnico-pedagógico às unidades escolares, estima-se a seguinte demanda anual de pessoal

FUNÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
ASSISTENTE SOCIAL	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)	35
AUXILIAR EDUCAÇÃO INFANTIL	35
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INTEGRAL	15
COPEIRA	25
NUTRICIONISTA	2
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	80
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL	25
PSICÓLOGO	1
PSICOPEDAGOGO	1
VIGIA	50

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto desta contratação será inserido no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício subsequente ou acompanhado de justificativa formal de excepcionalidade, preservando-se a governança do planejamento e a transparência institucional.

2.2 O presente Termo de Referência consubstancia-se na Lei 13.019/2014, que regulamenta as parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas alterações e regulamentações, de forma subsidiárias, e demais legislações pertinentes, bem como nas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

2.3 O Termo de Referência, está em consonância com o Estudo Técnico Preliminar contido na fase interna deste processo de contratação.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A pretensa demanda relaciona-se diretamente às competências atribuídas à Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio-RN e visa assegurar a continuidade, a qualidade e a ampliação dos serviços educacionais prestados pelo Município, tendo em vista o volume de estudantes atendidos e a diversidade de necessidades decorrentes do funcionamento regular da rede municipal de ensino.

Considera-se que atualmente o Município atende 2.066 estudantes, distribuídos desde a Educação Infantil até a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Tal quantitativo evidencia a amplitude da responsabilidade educacional assumida pelo ente municipal e reforça a necessidade de suporte operacional permanente, capaz de garantir que todas as unidades escolares desenvolvam suas atividades de maneira regular, segura e eficiente.

Nesse sentido, é importante salientar que a rede municipal deve assegurar condições adequadas para a execução das ações administrativas e pedagógicas que integram o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação. Entre essas ações, destacam-se eventos, atividades formativas, projetos institucionais e solenidades previstas no calendário educacional, tais como a Jornada Pedagógica, os Jogos Escolares de Santo Antônio (JESA), o Evento Consciência Negra, o Festival Literário e as Formaturas. Ocorre que essas iniciativas exigem suporte operacional adicional, especialmente no que se refere à organização e ambientação dos espaços, montagem de estruturas, apoio logístico e cuidados gerais com a infraestrutura. Assim, tais elementos são fundamentais para assegurar a qualidade, o impacto e a efetividade das ações no âmbito das políticas educacionais desenvolvidas pelo Município. Em contrapartida, entende-se que a ausência dessa assistência compromete a execução das atividades planejadas e afeta a continuidade dos serviços educacionais.

Diante desse cenário, a celebração de parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) apresenta-se como alternativa legítima e eficaz, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014. A formalização dessa parceria permitirá ao Município dispor de profissionais capacitados para atender, de forma contínua, tanto às demandas cotidianas das unidades escolares quanto às necessidades específicas decorrentes da realização de projetos, eventos e ações institucionais. Tal medida fortalece a capacidade da gestão municipal em oferecer suporte adequado à comunidade escolar, aumenta a resolutividade das ações educacionais e contribui para a melhoria dos indicadores de desenvolvimento e qualidade da educação no âmbito do Município de Santo Antônio-RN.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução operacional detalhada no Estudo Técnico Preliminar será replicada no Plano de Trabalho, com metas, indicadores, meios de verificação, cronograma físico-financeiro e matriz de riscos e de glosas, que integrarão o instrumento de parceria e condicionarão os pagamentos à validação mensal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Habilitação e Qualificação

5.1.1 A Organização da Sociedade Civil a ser selecionada deverá comprovar habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, observando as disposições legais aplicáveis. Para tanto, deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ativo, com Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE compatível com o objeto da parceria, demonstrando plena capacidade para a execução das atividades pactuadas, nos termos da legislação vigente.

5.1.2 A entidade deverá apresentar histórico de atuação na área educacional ou em áreas correlatas, evidenciando experiência compatível com a complexidade do objeto pretendido. Exige-se, ainda, a comprovação de portfólio de projetos, programas ou atividades anteriormente desenvolvidas, que demonstrem capacidade técnica e operacional para o atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

5.1.3 Deverá ser comprovada a qualificação e a experiência da equipe gestora responsável pela condução das ações da parceria, bem como a capacidade operacional da organização para cumprir integralmente as obrigações previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria. A Organização da Sociedade Civil deverá, igualmente, atender a todos os requisitos legais para a celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação, conforme estabelecido na Seção IX da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2 Requisitos Gerais para a Execução da Parceria

5.2.1 A entidade parceira deverá atender às exigências específicas quanto à qualidade dos serviços prestados, assegurando que os profissionais envolvidos possuam qualificação compatível com as funções exercidas. Os profissionais que atuarem em atividades pedagógicas deverão apresentar formação acadêmica adequada às atribuições desempenhadas e registro em órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável. Os profissionais de apoio pedagógico e técnico deverão possuir experiência comprovada na área educacional e registro nos respectivos Conselhos Regionais, sempre que necessário. Outros profissionais deverão apresentar qualificação compatível com as atividades a serem executadas.

5.2.2 Compete à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pela capacitação inicial e continuada de seus profissionais, garantindo atualização técnica e alinhamento às diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação. A entidade deverá, ainda, assegurar a substituição imediata de profissionais em casos de afastamento, desligamento ou ausência prolongada, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços educacionais.

5.2.3 Os profissionais vinculados à entidade parceira deverão desempenhar suas atividades em conformidade com as atribuições previstas nos normativos e regulamentos da Prefeitura Municipal, observando as orientações técnicas e administrativas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação. O planejamento pedagógico das ações executadas deverá seguir, obrigatoriamente, as diretrizes e orientações da referida Secretaria, garantindo uniformidade, padronização e coerência das práticas educacionais desenvolvidas na rede municipal.

5.2.4 A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar ampla transparência da parceria, promovendo a divulgação das informações relativas ao ajuste em seu sítio eletrônico oficial e em locais visíveis de suas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

sedes e dos estabelecimentos onde desenvolva suas atividades. Deverá, ainda, prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos públicos recebidos no prazo de até noventa dias após o término da vigência da parceria ou, caso a parceria tenha duração superior a um exercício financeiro, ao final de cada exercício.

5.2.5 A entidade ficará sujeita às auditorias e fiscalizações realizadas pelo Município e pelos órgãos de controle externo, devendo disponibilizar informações, documentos e relatórios sempre que solicitados, bem como assegurar a transparência e a participação social no acompanhamento da execução da parceria.

5.2.6 LGPD e Segurança da Informação: a OSC deverá cumprir a Lei 13.709/2018 (LGPD), adotando bases legais adequadas, princípios de minimização, controles de acesso, criptografia em repouso/trânsito quando aplicável, gestão de incidentes e política de privacidade.

5.2.6.1 Proteção de crianças e adolescentes: profissionais com contato direto com educandos deverão apresentar documentação de idoneidade conforme normativos locais e realizar capacitação anual em proteção e conduta segura. A OSC manterá canais de denúncia, fluxo de resposta e registro de ocorrências.

5.2.6.2 Integridade: a OSC manterá políticas de integridade/antifraude, segregação de funções contábeis/operacionais e trilhas de auditoria para recursos públicos, garantindo transparência ativa e passiva.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É vedada a transferência integral da execução do objeto. São admitidas contratações acessórias de meios (serviços especializados, locações, insumos) necessárias à execução, desde que previstas no Plano de Trabalho, sob responsabilidade integral da OSC quanto às metas, resultados e prestação de contas.

7. DA GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação pelas razões abaixo justificadas:

7.1 A Lei Federal nº 13.019/2014 não impõe, como regra geral, a obrigatoriedade de prestação de garantia pelas Organizações da Sociedade Civil, cabendo à Administração Pública avaliar a conveniência e a necessidade de sua exigência à luz do interesse público e da natureza do objeto.

7.2 Considerando que a parceria será formalizada mediante Chamamento Público, com definição prévia de metas, indicadores e mecanismos de monitoramento e fiscalização, e que os recursos públicos eventualmente repassados estarão sujeitos a rigoroso controle, acompanhamento e prestação de contas, entende-se que a exigência de garantia não se mostra necessária nem proporcional no caso concreto.

7.3 A adoção de instrumentos de controle, transparência e responsabilização previstos no próprio regime do MROSC revela-se suficiente para resguardar o erário e assegurar a adequada execução do objeto pactuado.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O início da Colaboração ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do respectivo Termo, salvo justificativa técnica para até 10 (dez) dias úteis



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

8.2 A parceria deverá ser executada como descrito nos requisitos da contratação.

8.3 A aferição será mensal por validação de metas e resultados, mediante Relatório de Acompanhamento e Termo de Validação Parcial emitidos pelo gestor/fiscal.

8.4 Não conformidades ensejam plano de ação em até 10 dias e aplicação de glosas conforme matriz anexa.

8.5 Ao término da vigência, será emitido Relatório Consolidado e Termo de Encerramento com parecer sobre o alcance dos resultados.

8.6 Procedimentos típicos de 'recebimento provisório/definitivo' aplicam-se subsidiariamente apenas quando houver entregas de bens mensuráveis.

9. DO MODELO DE GESTÃO DA PARCERIA

9.1 A parceria será firmada mediante Termo de Colaboração, nos moldes da Lei nº 13.019/2014

10. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Considerando a natureza da parceria pretendida, os encargos envolvidos, os preceitos legais aplicáveis e a necessidade de observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da eficiência e da economicidade, a seleção da Organização da Sociedade Civil será realizada por meio de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.2 O Chamamento Público terá por finalidade a seleção da proposta mais adequada ao interesse público, mediante avaliação técnica e objetiva do plano de trabalho apresentado pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, observados os critérios previamente definidos no edital.

10.3 O critério de julgamento das propostas não se restringirá ao menor custo, devendo considerar, de forma integrada, a qualidade técnica da proposta, a capacidade operacional da entidade, a compatibilidade dos custos apresentados com as metas e atividades previstas, bem como a adequação do plano de trabalho aos objetivos da política educacional municipal, conforme parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório.

10.4 A seleção da Organização da Sociedade Civil observará procedimento transparente e isonômico, assegurando ampla participação das entidades interessadas e a escolha daquela que apresentar a melhor relação entre custo e benefício, em consonância com o interesse público e com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

10.5. Condições Específicas de Participação: Conforme autorizado pelo Art. 24, § 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, a participação neste Chamamento Público será restrita a Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que estejam sediadas ou possuam representação atuante e reconhecida no Estado do Rio Grande do Norte (RN), unidade da Federação onde o objeto da parceria será executado.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Para execução do objeto, estima-se um custo total anual de **R\$ 4.122.700,00 (quatro milhões, cento e vinte e dois mil e setecentos reais)**.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.1 Efetuar o serviço do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e do seu Plano de Trabalho;

12.2 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus colaboradores ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

12.3 No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer colaborador, a OSC deverá providenciar no prazo de até 1 dia útil a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus colaboradores.

12.4 Manter, durante toda a execução do Termo de Colaboração, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

12.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

12.6 Manter escrituração contábil regular;

12.7 Prestar conta dos recursos recebidos por meio do Termo de Colaboração;

12.8 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

12.9 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

12.10 Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

12.11 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

12.12 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

12.13 Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta às prestações de contas parciais, anuais e finais e ao extrato do Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

12.14 A OSC contratada deverá cumprir integralmente os pisos salariais vigentes e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de seus profissionais (FGTS, INSS, férias, 13º salário etc.).

12.15 A OSC assume responsabilidade exclusiva por quaisquer demandas trabalhistas ou fiscais decorrentes de seus empregados, isentando o Município de qualquer responsabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

12.16 O descumprimento destas cláusulas poderá implicar rescisão contratual, aplicação de penalidades e responsabilização da OSC, sem prejuízo de medidas legais cabíveis

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO-RN

13.1 Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

13.2 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

13.3 Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar 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;

13.4 Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

13.5 Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

13.6 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

13.7 Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

13.8 Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

13.9 Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

13.10 Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

13.11 Designar gestor e fiscal da parceria e equipe de apoio;

13.12 Prover dados e insumos indispensáveis (calendário, protocolos, acesso às unidades);

13.13 Validar mensalmente os resultados e autorizar pagamentos atrelados à validação;

13.14 Manter transparência ativa do ajuste e realizar reuniões de monitoramento;

13.15 Instaurar rito de não conformidade, quando cabível, aplicando glosas e sanções.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas final apresentada pela Organização da Sociedade Civil em até 90 (noventa dias) a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, contendo elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, será composta das seguintes informações e 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 I-A)
- IV - Relatório de Execução do Objeto – Unidades de Ensino Utilizadas para o Objeto da Parceria (Anexo I-B)
- V - Relatório de Execução Financeira (Anexo II)
- VI - Relatório de Execução Financeira – Repasses da Administração Pública para o IDH Durante a Vigência da Parceria (Anexo II – A)
- VII - Relatório de Execução Financeira – Despesa Mensal com Profissionais de Educação Durante a Vigência da Parceria (Anexo II – B)
- VIII - Relatório de Execução Financeira – Despesa Mensal com Custos Indiretos Necessários à Execução do Objeto (Anexo II – C)
- IX - Relação dos Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos com Recursos da Parceria (Anexo III)
- X - Conciliação Bancária (Anexo IV)
- 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 dos Aditamentos
- XVI - Declaração da Guarda dos Documentos Originais

14.2 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

14.3 A Organização da Sociedade Civil prestará contas parcialmente, até o décimo quinto dia útil posterior à data do recebimento dos recursos relativos a cada parcela mensal prevista no cronograma de desembolso discriminado no Plano de Trabalho, demonstrando a boa e regular aplicação dos recursos no respectivo mês de referência, encaminhando para a Administração Pública as seguintes informações e documentos:

- I - Ofício de encaminhamento
- II - Relatório de Execução do Objeto – Comparativo das Metas Previstas com as Atingidas (Anexo I-A)
- III - Relatório de Execução do Objeto – Relação dos Profissionais Médicos e Paramédicos Utilizados (Anexo I-B)
- IV - Relatório de Execução do Objeto – Demonstrativo das Atividades Realizadas por Unidade (Anexo I-C)
- V - Relatório de Execução Financeira – Demonstrativo da Receita e da Despesa (Anexo II-A)
- VI - Relatório de Execução Financeira – Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo II-B)
- VII - Cópias dos Extratos Bancários do Período de Referência
- VIII - Cópias dos Comprovantes da Receita
- IX - Cópias dos Comprovantes da Despesa

14.4 A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

14.5 A Administração Pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

14.6 Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

14.7 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.8 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

14.9 O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

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

14.11 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

14.12 O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II - nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela Administração Pública.

14.13 As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.14 O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

14.15 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

14.17 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao do recebimento da prestação de contas parcial de cada parcela mensal, a Administração Pública deve manter em seu arquivo e sob sua responsabilidade, os Boletins Diários de Produção – BDPs utilizados e devidamente assinados pelos profissionais de educação da Organização da Sociedade Civil durante todo o período de vigência da parceria, os quais comprovam a efetiva execução do objeto do Termo de Colaboração celebrado.

14.18 A OSC apresentará prestação de contas parcial/mensal (relatório de execução do objeto, indicadores, evidências fotográficas e registros de frequência/atividades, relação de beneficiários quando aplicável) e anual/final (execução física e financeira, conciliações, notas/comprovantes, relatório de auditoria quando cabível).

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1 A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante apostilamento ao plano de trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ou termo aditivo, nas formas previstas nos artigos 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014.

15.2 Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

15.3 É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

16.2 As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

16.3 Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

16.4 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

17. DO PLANO DE TRABALHO

17.1 O Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC proponente deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, de forma clara, objetiva e detalhada, permitindo a precisa aferição de sua execução e resultados:

17.1.1 Descrição da Realidade e Nexo com as Metas: A descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas, demonstrando como a proposta da OSC contribuirá para a solução ou mitigação da necessidade identificada pela Administração Pública;

17.1.2 Ações, Metas e Indicadores: As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas. As metas deverão ser quantificáveis, mensuráveis e alinhadas com as necessidades e objetivos estabelecidos neste Termo de Referência;

17.1.3 Previsão Orçamentária Detalhada: A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

realizadas na execução das ações ou projetos, incluindo os encargos sociais e trabalhistas, bem como os custos indiretos e a remuneração da equipe de trabalho, se for o caso. A planilha orçamentária deverá ser apresentada de forma analítica, com a discriminação de todos os insumos e custos unitários, em conformidade com as diretrizes de orçamentação da Administração Pública.

17.1.4 Cronograma Físico-Financeiro: O cronograma de execução das ações ou projetos e o cronograma de desembolso dos recursos, com a previsão de etapas e prazos para a realização das atividades e a liberação dos recursos.

17.1.5 Forma de Monitoramento e Avaliação: A forma de monitoramento e avaliação da parceria, com a definição de responsabilidades e prazos para a apresentação de relatórios de execução e resultados.

17.1.6 Forma de Prestação de Contas: A forma de prestação de contas, com a definição de responsabilidades e prazos para a apresentação da documentação comprobatória da boa e regular aplicação dos recursos, conforme detalhado neste Termo de Referência.

17.2 O Plano de Trabalho aprovado será parte integrante e indissociável do Termo de Colaboração a ser celebrado, vinculando a OSC à sua execução. A proposta da OSC, incluindo o Plano de Trabalho, deverá estar em plena consonância com o objeto, as metas e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, refletindo a capacidade da OSC em operacionalizar a proposta de forma eficiente e alinhada às necessidades da Administração Pública.

17.3 Eventuais alterações no Plano de Trabalho, após a celebração do Termo de Colaboração, deverão ser formalmente solicitadas e devidamente justificadas pela OSC, submetidas à análise e aprovação da Administração Pública, em conformidade com os artigos 57 e 58 da Lei nº 13.019/2014. Tais alterações somente produzirão efeitos após a formalização do respectivo termo aditivo ou apostilamento, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

18. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

18.1 O Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente será avaliado pela Comissão de Seleção designada, com base nos critérios objetivos de pontuação detalhados a seguir.

18.2 A pontuação máxima total para o Plano de Trabalho será de 100 (cem) pontos, e a classificação das propostas se dará em conformidade com a pontuação obtida, observando-se os requisitos mínimos de habilitação e a conformidade com as diretrizes deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

18.3 A avaliação buscará aferir a qualidade, a clareza, a exequibilidade e a aderência da proposta às necessidades e objetivos do Município de Santo Antônio/RN na área da educação, conforme os elementos obrigatórios do Plano de Trabalho previstos no Art. 22 da Lei nº 13.019/2014.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Descrição da Realidade e Nexo com Atividades/Metas (Art. 22, I)	<p>1.1 Clareza e consistência na descrição da realidade educacional local (0 a 10 pontos):</p> <p>a) Utilização de dados oficiais e fontes verificáveis para caracterização do cenário educacional do município, tais como indicadores educacionais, dados demográficos, sociais e administrativos (0 a 5 pontos);</p> <p>b) Identificação objetiva do público-alvo, das etapas e modalidades de ensino atendidas, bem como das unidades escolares envolvidas, com dados quantitativos relevantes (0 a 3 pontos);</p> <p>c) Análise consistente das principais fragilidades, desafios e necessidades da rede municipal de ensino, demonstrando compreensão aprofundada do contexto educacional local (0 a 2 pontos).</p> <p>1.2 Coerência do nexo entre a realidade apresentada e as propostas formuladas (0 a 10 pontos):</p> <p>a) Demonstração clara, lógica e fundamentada de como as atividades, projetos e ações propostas se relacionam diretamente com as necessidades e problemas identificados na realidade educacional do Município (0 a 7 pontos);</p> <p>b) Justificativa da relevância das propostas para</p>	20 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	o fortalecimento da política educacional municipal e para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados (0 a 3 pontos).	
2. Descrição de Metas Atividades/Projetos(Art. 22, II)	<p>2.1 Clareza, objetividade e mensurabilidade das metas (0 a 25 pontos):</p> <p>a) Definição de metas formuladas segundo critérios SMART (específicas, mensuráveis, atingíveis, relevantes e temporais), com pontuação proporcional ao número de metas que atendam integralmente a tais critérios (até 15 pontos);</p> <p>b) Quantificação clara dos resultados esperados, com indicação de indicadores educacionais e operacionais, tais como número de profissionais atendidos, unidades escolares beneficiadas, ações executadas ou melhoria de indicadores da rede municipal (0 a 10 pontos).</p> <p>2.2 Detalhamento e alinhamento das atividades e projetos (0 a 5 pontos):</p> <p>a) Descrição clara e detalhada das atividades e projetos a serem executados, incluindo metodologia, etapas de execução, recursos necessários e alinhamento com as diretrizes da</p>	30 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	Secretaria Municipal de Educação (0 a 5 pontos).	
3. Previsão de Receitas e Despesas (Art. 22, II-A)	<p>3.1 Detalhamento e clareza da previsão orçamentária (0 a 10 pontos):</p> <p>a) Discriminação clara das fontes de receita previstas, incluindo repasses do Município e outras fontes eventualmente previstas, com projeção anual (0 a 5 pontos);</p> <p>b) Detalhamento das despesas por categoria, especialmente despesas com pessoal, encargos, materiais, serviços de terceiros, custos administrativos e operacionais, com valores unitários e totais (0 a 5 pontos).</p> <p>3.2 Realismo, justificativa e economicidade dos custos (0 a 10 pontos):</p> <p>a) Apresentação de custos unitários devidamente justificados, com base em referências objetivas, tais como pisos salariais, tabelas oficiais ou cotações de mercado (0 a 7 pontos);</p> <p>b) Demonstração de economicidade e racionalidade na alocação dos recursos públicos, evidenciando medidas de otimização e eficiência financeira (0 a 3 pontos).</p>	20 pontos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
<p>4. Forma de Execução das Atividades/Projetos e Cumprimento das Metas** (Art. 22, III)</p>	<p>4.1 Metodologia de execução e estrutura organizacional (0 a 10 pontos): a) Descrição clara e consistente da metodologia de execução das atividades, incluindo fluxos de trabalho, processos operacionais e instrumentos de gestão a serem utilizados (0 a 5 pontos); b) Apresentação da estrutura organizacional da equipe responsável pela execução, com definição de funções, responsabilidades e qualificação mínima dos profissionais envolvidos (0 a 5 pontos).</p> <p>4.2 Cronograma físico-financeiro e gestão de riscos (0 a 5 pontos): a) Apresentação de cronograma físico-financeiro detalhado, coerente e exequível, com etapas, prazos e previsão de medidas de mitigação de riscos operacionais (0 a 5 pontos).</p>	15 pontos
<p>5. Definição dos Parâmetros para Aferição do Cumprimento das Metas (Art. 22, IV)</p>	<p>5.1 Indicadores de monitoramento e avaliação (0 a 10 pontos): a) Definição de indicadores claros, mensuráveis e relevantes para acompanhamento das metas educacionais e</p>	15 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elemento de Avaliação do Plano de Trabalho (Art. 22, Lei nº 13.019/2014)	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
	<p>operacionais, com metodologia de cálculo, linha de base e metas definidas (0 a 10 pontos).</p> <p>5.2 Mecanismos de acompanhamento, controle e ajustes (0 a 5 pontos):</p> <p>a) Descrição dos mecanismos de coleta, análise e divulgação das informações, incluindo periodicidade dos relatórios, responsáveis pelo monitoramento e procedimentos para correção de desvios ou readequação das ações (0 a 5 pontos).</p>	

19. DOS BENS REMANESCENTES

19.1 Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

19.2 Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

19.3 Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, na hipótese de sua extinção.

19.4 Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

19.5 Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto no Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

20. DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

20.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser:

20.1.1 Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

20.1.2 Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a.** utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b.** inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c.** constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d.** verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, sendo:

Unidade: 06.001 – Secretaria Municipal de Educação	
Ação	2008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Natureza da Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 06.001 – Secretaria Municipal de Educação	
Ação	2028 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 2033 - Manutenção das Atividades do Educação Especial 2036 - Manutenção do Setor Ensino Médio 2038 - Manutenção da Atividades da Educação de Jovens e Adultos - EJA 2032 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil – Creche 2309 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil - Pré-Escola
Natureza da Despesa	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	15001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Despesas Com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO - RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Santo Antônio/RN, 12 de dezembro de 2025.

Subscrevo o presente Termo de Referência

**NILVA DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Educação**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
COMISSÃO ESPECIAL**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

ANEXO II – MODELO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 – Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente

1.2 – Quadro Dirigente da OSC Proponente

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 – Objetivo Geral

2.2 – Objetivos Específicos

3. METAS A SEREM ATINGIDAS

4. ETAPAS DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

5. RECEITAS E DESPESAS PREVISTAS

5.1 – RECEITAS

5.2 – DESPESAS

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO

_____, em ____ de _____ de ____.

Representante Legal da OSC



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2025

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **SANTO
ANTÔNIO/RN**, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
[REDACTED]**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO/RN, através da Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 08.144.800/0001-98, com sede à Rua Padre Cerveira, nº 505, centro, Santo Antônio/RN, neste ato representado pelo Senhor **RAULISON DE SENA RIBEIRO**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº 121.560.014-30, residente e domiciliado no Município de Santo Antônio/RN, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e do outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob nº.

[REDACTED], com sede à [REDACTED], doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, legalmente representada pelo(a) Sr.º(a) [REDACTED], resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pela Lei nº 13.019, de 31/07/2014 e alterações posteriores, pelas leis que norteiam e regem a administração pública, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei Orçamentária Anual e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração tem por objeto a **seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC para celebração de parceria da administração pública municipal e Organização da Sociedade Civil (OSC) para operacionalização e execução das ações e serviços de educação no município de Santo Antônio/RN**, conforme detalhado no ANEXO I do Termo de Referência, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar 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;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
- k) Atestar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;
- l) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com O Termo de Colaboração;
- m) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço realizado provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- n) Comunicar à OSC, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- o) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da OSC, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- p) Efetuar o pagamento à OSC no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

q) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela OSC, no que couber;

r) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela OSC.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta às prestações de contas parciais, anuais e finais e ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

i) Efetuar o serviço do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço do objeto;

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 20 e 21, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

k) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços não executados;

l) Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus colaboradores ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

m) No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer colaborador, a OSC deverá providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus colaboradores.

n) Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no Termo de Colaboração, não podendo, em hipótese alguma, haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas salvo se solicitado e documentado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN;

o) Atender, em **até 48 (quarenta e oito) horas**, as solicitações Prefeitura Municipal de Santo Antônio/RN, quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços. Em se tratando de ausência do colaborador no serviço, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a solicitação do Município;

p) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

q) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

r) Manter, durante toda a execução do Termo de Colaboração, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

u) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Termo de Colaboração;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R\$ **XXXXX (XXXXXX,XXXXXX)**, correndo a despesa à conta das seguintes dotações orçamentárias:

As despesas para a seguinte contratação ocorrerão através dos recursos orçamentários: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: XXXX - XXXXXXXXXXXXXXX; AÇÃO: XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXX; NATUREZA: XXXXX – XXXXXXXXXXXXXXX; FONTE DE RECURSO: XXXXXXXX - XXXXXXXXXX.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III- quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos participes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá por **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia seguinte à celebração deste instrumento,

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Havendo necessidade e/ou interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na continuidade da parceria, esta poderá propor à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mediante expediente devidamente justificado e formulado, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, a prorrogação da vigência do Termo de Colaboração.

6.5 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

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.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas final apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em até 90 (noventa dias) a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, contendo elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, será composta das seguintes informações e 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 I-A)

IV - Relatório de Execução do Objeto – Unidades Escolares Utilizadas para o Objeto da Parceria

V - Relatório de Execução Financeira

VI - Relatório de Execução Financeira – Repasses da Administração Pública para o IDH Durante a Vigência da Parceria

VII - Relatório de Execução Financeira – Despesa Mensal com Profissionais de Educação 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

XIII - Cópias dos Comprovantes da Despesa

XIV - Cópia do Termo de Colaboração

XV - Cópia dos Aditamentos

XVI - Declaração da Guarda dos Documentos Originais

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas parcialmente, até o décimo quinto dia útil posterior à data do recebimento dos recursos relativos a cada parcela mensal prevista no cronograma de desembolso discriminado no Plano de Trabalho, demonstrando a boa e regular aplicação dos recursos no respectivo mês de referência, encaminhando para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA as seguintes informações e documentos:

I - Ofício de encaminhamento

II - Relatório de Execução do Objeto – Comparativo das Metas Previstas com as Atingidas

III - Relatório de Execução do Objeto – Relação dos Profissionais

IV - Relatório de Execução do Objeto – Demonstrativo das Atividades Realizadas por Unidade Escolar

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

IX - Cópias dos Comprovantes da Despesa

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

8.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

III - o grau de satisfação do público-alvo;

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

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no **caput** é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

II - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

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

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

8.12 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao do recebimento da prestação de contas parcial de cada parcela mensal, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deve manter em seu arquivo e sob sua responsabilidade, os Boletins Diários de Produção – BDPs utilizados e devidamente assinados pelos profissionais de educação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL durante todo o período de vigência da parceria, os quais comprovam a efetiva execução do objeto do Termo de Colaboração celebrado.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante apostilamento ao plano de trabalho ou termo aditivo, nas formas previstas nos artigos 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sancionadora, por prazo não superior a dois anos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL formalizar promessa de transferência da propriedade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I – denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Padre Cerveira, nº 505, Centro, Santo Antônio/RN
CEP: 59.255-000 - CNPJ (MF) nº. 08.144.800/0001-98

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do Município e na página oficial do Município na internet, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, e-mail ou através dos aplicativos WhatsApp e/ou Telegram e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - os documentos transmitidos via e-mail ou através dos aplicativos tipo WhatsApp, só poderão se constituir em peças de processo se os respectivos originais forem encaminhados para conferência no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santo Antônio/RN, XX de XXXXXX de 2025

RAULISON DE SENA RIBEIRO
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal