



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

(Processo Administrativo nº 3866/2026)

O MUNICÍPIO DE JANDUÍS/RN, por intermédio das Secretarias Municipais e da Comissão de Seleção designada pela **Portaria nº 272/2026-GP**, no uso das atribuições previstas no **Decreto Municipal nº 037/2023**, (que regulamenta, no âmbito municipal, a **Lei Federal nº 13.019/2014** e alterações), torna público para conhecimento dos interessados o presente **Edital de Chamamento Público** destinado à **seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC)**, para celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** voltado à execução de **ações e serviços da administração pública** neste Município, conforme condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas abaixo e em seus anexos.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL E NORMATIVO:

1.1. O presente Chamamento Público rege-se pela **Lei Federal nº 13.019/2014** (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC) e alterações; pelo **Decreto Municipal nº 037/2023**; pelas demais normas aplicáveis; e por este Edital e seus Anexos.

1.2. Integram este Edital, para todos os efeitos, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência/Parâmetros Mínimos do Objeto e Diretrizes do Plano de Trabalho;

Anexo II – Modelo de Proposta Técnica e de Plano de Trabalho (formulário);

Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo IV – Declarações obrigatórias (modelos);

2. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

2.1. O processamento e julgamento deste Chamamento Público serão realizados pela **Comissão de Seleção**, composta por, no mínimo, três membros, observadas as hipóteses de impedimento e substituição previstas no Decreto Municipal nº 037/2023.

2.2. Compete à Comissão, dentre outras atribuições: conduzir as sessões públicas, promover diligências, pontuar as propostas/plano de trabalho segundo os critérios deste Edital, classificar as OSCs e propor a homologação do resultado.

3. DO OBJETO:

3.1. Selecionar 1 (uma) OSC para **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, SOB A ÉGIDE DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, AÇÕES, PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES EDUCACIONAIS, SERVIÇOS EM SAÚDE, AGRICULTURA, INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JANDUÍ/RN, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme diretrizes do **Anexo I (Termo de Referência)** e **Plano de Trabalho** a ser apresentado pela proponente, com **metas, indicadores, resultados e orçamento** definidos.

3.2. **Local de execução:** unidades, serviços e/ou frentes assistenciais descritas no Anexo I.

3.3. **Público-alvo:** O público-alvo das ações, serviços, procedimentos e atividades a serem executados pelas Organizações da Sociedade Civil parceiras será constituído pela população do Município de Janduí/RN e, quando expressamente previsto no respectivo Plano de Trabalho, por usuários dos serviços públicos municipais, especialmente aqueles que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, econômica ou de risco, bem como crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, famílias, produtores rurais, trabalhadores, estudantes, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, usuários da política de assistência social e demais cidadãos beneficiários das políticas públicas municipais.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

3.3.1. As ações deverão observar as necessidades específicas de cada área de atuação, contemplando, conforme o objeto e o Plano de Trabalho aprovado, os seguintes públicos:

- a) Educação: estudantes da rede pública municipal, crianças, adolescentes, jovens, profissionais da educação e comunidade escolar;
- b) Saúde: usuários do SUS, pacientes, famílias e demais pessoas que necessitem dos serviços e ações de saúde disponibilizados pelo Município;
- c) Agricultura: agricultores familiares, produtores rurais, trabalhadores do campo e demais beneficiários das políticas de desenvolvimento rural;
- d) Assistência Social: indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais usuários da rede socioassistencial;
- e) Infraestrutura e serviços públicos: população residente e usuários dos espaços, equipamentos e serviços públicos municipais;
- f) Meio Ambiente: população em geral, comunidades, estudantes, produtores rurais e demais segmentos beneficiários das ações de preservação, educação e sustentabilidade ambiental;
- g) Demais áreas da Administração Pública: cidadãos e segmentos sociais diretamente beneficiados pelas políticas, programas, projetos, serviços e atividades objeto da parceria.

3.4. **Vigência estimada** do ajuste: **12 (doze) meses**, admitidas prorrogações na forma da legislação e do instrumento.

4. DAS JUSTIFICATIVAS:

4.1. A presente seleção pública para celebração de Termo de Colaboração justifica-se pela necessidade premente de garantir a continuidade, a qualidade, a eficiência e a economicidade na execução dos serviços de administração pública no âmbito do Município de JANDUÍS/RN, assegurando a manutenção de um sistema local de atenção integral à saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), previstos no art. 198 da Constituição Federal e regulamentados pela Lei nº 8.080/1990, entre outras.

4.2. A Administração Pública Municipal, ao exercer sua função de prover políticas públicas essenciais, enfrenta limitações operacionais e restrições legais, notadamente



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

decorrentes dos limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que dificultam a contratação direta e tempestiva de profissionais de saúde necessários à execução das atividades assistenciais.

4.3. Nesse contexto, a parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSCs) devidamente qualificadas e experientes nas áreas apresentadas no anexo I, configura-se como instrumento legítimo, eficiente e juridicamente adequado, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014, que institui o regime jurídico das parcerias voluntárias com transferência de recursos públicos para consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

4.4. A celebração do termo de colaboração ora proposto observa o princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, CF), bem como o disposto no Decreto Municipal nº 037/2023, que determina a observância da capacidade operacional do Município para planejar, monitorar e avaliar as parcerias celebradas, garantindo segurança jurídica, controle interno e padronização dos procedimentos administrativos.

4.5. Do ponto de vista técnico-operacional, a parceria permitirá a implementação de modelos de gestão mais flexíveis e responsivos, capazes de assegurar a continuidade dos serviços de saúde, o fortalecimento da atenção básica e o apoio às ações de vigilância em saúde, com equipes multiprofissionais qualificadas, devidamente vinculadas aos programas e metas do Plano Municipal de Saúde e das Portarias Ministeriais que regem o financiamento da Atenção Primária.

4.6. Além disso, a execução indireta das ações de saúde por meio de OSCs possibilita:

- a) a **racionalização de custos** e o **aprimoramento da aplicação dos recursos públicos** mediante controle de resultados e indicadores de desempenho;
- b) o **aumento da capacidade resolutiva** dos serviços, reduzindo a sobrecarga da gestão direta;
- c) o **fortalecimento do controle social e da transparência** na execução das políticas públicas;
- d) e a **integração sistêmica das ações e serviços de saúde** por meio de instrumentos de monitoramento, supervisão e avaliação previstos no termo de colaboração.

4.7. Por conseguinte, a adoção deste modelo de parceria se coaduna com os princípios da economicidade, da eficiência, da transparência e da supremacia do interesse público, previstos



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

nos arts. 11 e 14 da Lei nº 13.019/2014, bem como com as disposições do Decreto Municipal nº 037/2023, que regulamenta a aplicação da referida Lei no âmbito municipal.

4.8. Dessa forma, a presente justificativa técnico-administrativa fundamenta e legitima a deflagração deste **Chamamento Público**, cujo objetivo é assegurar que a gestão municipal possa continuar ofertando, com qualidade e regularidade, os serviços de administração pública essenciais à população, observando rigorosamente os preceitos legais, os princípios da administração pública e as boas práticas de governança e controle institucional.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O presente Chamamento Público visa à celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) devidamente qualificada, com o objetivo de gerenciar e executar ações e serviços complementares de administração pública, conforme definido no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

5.2. A dotação orçamentária para execução das despesas decorrentes da parceria está prevista no Orçamento Geral do Município de JANDUÍS/RN, vinculada aos Fundos Municipais existentes, conforme acostado aos autos do processo administrativo.

5.3. O valor total estimado para a execução do objeto é conforme o quadro estimativo de preços correspondente ao custeio integral das ações e metas descritas no Plano de Trabalho, englobando despesas com pessoal, encargos, materiais de consumo, insumos, locações, serviços de apoio e outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.4. O repasse financeiro será efetuado em parcelas mensais, conforme cronograma de desembolso estabelecido no Cronograma de Execução e Responsabilidades, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do município e à aprovação prévia das prestações de contas parciais, nos termos dos arts. 46 e 48 da Lei nº 13.019/2014.

5.5. O repasse dos recursos observará rigorosamente:

- I – o **cronograma físico-financeiro aprovado**;
- II – a **regularidade fiscal e documental da OSC** no momento de cada repasse;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

III – a **execução parcial das metas e indicadores de desempenho**, conforme aferição pela Comissão de Monitoramento e Avaliação; IV – o **limite orçamentário vigente** e eventuais ajustes financeiros decorrentes de contingenciamento de despesas públicas.

5.6. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária específica consignada às Secretarias Municipais, podendo o valor global ser ajustado por meio de termo aditivo devidamente motivado, observado o disposto no art. 42, §1º, da Lei nº 13.019/2014, e mediante justificativa técnica e orçamentária aprovada pela autoridade competente.

5.7. O valor aprovado no Termo de Colaboração não gera direito subjetivo ao recebimento integral, estando condicionado ao cumprimento das metas pactuadas e à existência de crédito orçamentário e financeiro disponível.

5.8. A execução orçamentária e financeira será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias Municipais, com apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação instituída nos termos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, cabendo à OSC beneficiária manter contabilidade específica e segregada dos recursos públicos recebidos, nos moldes do art. 63 do mesmo diploma legal.

6. DA DIVULGAÇÃO, PRAZOS E CRONOGRAMA:

6.1. Este Edital será divulgado na página oficial do Município e na imprensa oficial, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias** em relação à data final para apresentação das propostas/plano de trabalho.

6.2. Cronograma:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PERÍODO PREVISTO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial dos Municípios e demais meios de divulgação institucional.	A partir das 00h01min do dia 29/09/2026
2	Recebimento das propostas/plano de trabalho e dos documentos de habilitação das OSCs interessadas,	Das 00h01min do dia 30/09/2026 até às



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

	conforme condições e prazos estabelecidos neste edital.	16h00min do dia 29/10/2026
ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PERÍODO PREVISTO
3	Etapa competitiva de avaliação técnica e documental das propostas/plano de trabalho pela Comissão de Seleção, conforme critérios definidos neste edital.	03/11/2026 até 04/11/2026
4	Divulgação do resultado preliminar da avaliação documental e técnica, no Diário Oficial dos Municípios , no Diário Oficial do Município de JANDUÍS/RN e demais meios de divulgação institucional.	05/11/2026
5	Interposição de recursos pelas OSCs contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da publicação do resultado preliminar
6	Apresentação de contrarrazões aos recursos interpostos.	5 (cinco) dias contados da data do término do prazo de interposição de recursos
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção e encaminhamento para decisão da autoridade competente.	até 5 (cinco) dias após o prazo final de apresentação das contrarrazões
8	Homologação e publicação do resultado final da seleção , com a divulgação das decisões recursais e classificação definitiva.	até 23/11/2026
9	Celebração do Termo de Colaboração , mediante convocação da OSC selecionada, assinatura do instrumento e apresentação do plano de trabalho definitivo.	até 25/11/2026

6.3. Etapa 1 – Publicação do Edital de Chamamento Público



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

6.3.1. O Edital será divulgado no **Diário Oficial dos Municípios**, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 037/2023, podendo ser solicitado também pelo e-mail: **setor.licitacaojanduis@gmail.com**.

6.4. Etapa 2 – Envio das Propostas/plano de trabalho pelas OSCs:

6.4.1. As propostas/plano de trabalho deverão ser enviadas, preferencialmente, em formato digital para o e-mail **setor.licitacaojanduis@gmail.com**, ou, em caso de impossibilidade técnica, entregues fisicamente na **sede da Comissão de Seleção**, situada à **Rua do Sul, nº 159 – Onésimo Maia – Janduís/RN - CEP: 59.690-000**.

6.4.2. Após o prazo limite, não serão aceitas novas propostas/plano de trabalho, adendos ou complementações, salvo quando expressamente solicitadas pela Comissão de Seleção.

6.4.3. Cada OSC poderá apresentar **apenas uma proposta**, que deverá conter, no mínimo:

- a) descrição da realidade objeto da parceria e nexos com as atividades propostas/plano de trabalho;
- b) ações a serem executadas e metas a serem atingidas;
- c) indicadores de desempenho para aferição dos resultados;
- d) prazos de execução e valor global do projeto.

6.5. Etapa 3 – Avaliação das Propostas/Plano de Trabalho:

6.5.1. Nesta etapa, de caráter **eliminatório e classificatório**, a Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas/plano de trabalho apresentadas, com total independência técnica e observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

6.5.2. O julgamento seguirá os critérios técnicos de aderência, viabilidade e capacidade operacional definidos neste edital, podendo a Comissão realizar diligências e solicitar esclarecimentos às proponentes, conforme o art. 4º do Decreto Municipal nº 037/2023.

6.6. Etapas 4 - Recursais e Homologação:

6.6.1. O prazo para interposição de recursos e apresentação de contrarrazões observará o disposto no Decreto Municipal nº 037/2023.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

6.6.2. A Comissão de Seleção poderá manter, reformar ou encaminhar o recurso à autoridade competente (Prefeito Municipal) para decisão final.

6.6.3. A homologação e divulgação do resultado final ocorrerão mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios (FEMURN)**, momento a partir do qual as OSCs selecionadas serão convocadas para assinatura do Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho.

6.7. Etapa 5 – Etapa Competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção

6.7.1. Esta etapa tem **caráter eliminatório e classificatório**, sendo conduzida pela **Comissão de Seleção**, observando as competências e responsabilidades previstas no **Decreto Municipal nº 037/2023**.

6.7.2. A análise e o julgamento das propostas apresentadas serão realizados de forma **individualizada**, com total **autonomia técnica e imparcialidade** da Comissão, a qual avaliará o mérito das propostas com base nos critérios técnicos definidos neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo III), respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e transparência administrativa.

6.7.3. A **avaliação individualizada e a pontuação da proposta técnica** serão realizadas conforme os **critérios de julgamento** estabelecidos na tabela a seguir, cujas notas refletirão o grau de aderência, qualidade e exequibilidade do projeto apresentado pela OSC:

TABELA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Atendimento às metas e apresentação de indicadores objetivos consignados no Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de atendimento (5,0) - Grau satisfatório de atendimento (3,0) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	5,0



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

(B) Adequação da proposta técnica da OSC aos objetivos e diretrizes do Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0) Obs.: A atribuição de nota “0,0” neste critério implica eliminação da proposta, conforme o art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014.	2,0
CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(C) Nexa entre o cronograma de execução da proposta técnica e as fases descritas no Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de descrição (1,0) - Grau satisfatório de descrição (0,5) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- Nota 2,0: valor global acima de 10% a 15% inferior ao de referência, comprovada exequibilidade e compatibilidade dos custos com o mercado e o Plano de Trabalho; - Nota 1,0: valor global até 10% inferior ao de referência, comprovada compatibilidade dos custos; - Nota 0,0: valor global igual ou superior ao de referência, ou incompatível com o objeto da parceria.	2,0

Pontuação Máxima Global: 10,0 (dez) pontos

6.7.4. Será **eliminada** a proposta que contenha informações falsas, omissões intencionais, ou que não atenda aos critérios mínimos definidos neste edital, podendo ensejar, inclusive, **comunicação às autoridades competentes** para apuração de eventual responsabilidade administrativa ou penal.

6.7.5. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam aos requisitos essenciais ou às condições deste edital;
- b) que apresentem valor global incompatível com a execução do objeto;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

c) que obtenham nota “zero” em qualquer um dos critérios de julgamento acima indicados.

6.7.6. As propostas consideradas válidas serão classificadas em **ordem decrescente de pontuação**, com base na **média aritmética** das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção a cada critério de julgamento.

6.7.7. Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, prevalecerá a seguinte ordem de desempate:

- I – maior pontuação no critério (A) – Atendimento às Metas e Indicadores;
- II – persistindo o empate, maior pontuação no critério (D) – Adequação ao Valor de Referência;
- III – em seguida, maior pontuação no critério (C) – Nexo do Cronograma de Execução;
- IV – permanecendo o empate, o desempate se dará por **sorteio público** realizado pela Comissão, com registro em ata.

6.7.8. A Comissão de Seleção terá o prazo fixado no **item 6.2 deste Edital** para conclusão da análise e divulgação do **resultado preliminar da etapa competitiva**, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa e aprovação da autoridade competente.

6.7.9. O resultado preliminar será publicado no **Diário Oficial dos Municípios (FEMURN)**, abrindo-se o prazo recursal nos termos do Decreto Municipal nº 037/2023.

6.8. Etapa 6 – Comprovação das Exigências:

6.8.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a **Organização da Sociedade Civil (OSC)** mais bem classificada será formalmente **notificada pela Comissão de Seleção**, para apresentar, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a documentação comprobatória do atendimento às exigências previstas nos **arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014**, conforme especificado neste edital e no **Termo de Referência – Anexo I**.

6.8.2. A comprovação da **regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista** dar-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos atualizados:

- I – **Comprovante de inscrição** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- II – **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- III – **Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e PGFN;
- IV – **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria-Geral do Estado;
- V – **Certidão Negativa de Débitos Municipais** do local da sede da OSC;
- VI – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pela Justiça do Trabalho;
- VII – **Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, quando aplicável.

6.8.3. A comprovação da **capacidade técnica e operacional** da OSC deverá observar o disposto **Decreto Municipal nº 037/2023**, podendo ser demonstrada, isolada ou cumulativamente, por meio de:

- a) instrumentos de parceria firmados anteriormente com órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- b) declarações de capacidade técnica e experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos similares;
- c) publicações, relatórios ou pesquisas que evidenciem experiência no objeto da parceria;
- d) currículos dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;
- e) prêmios ou certificações institucionais reconhecidos em nível local, nacional ou internacional.

6.8.4. Na hipótese de a OSC mais bem classificada não comprovar o atendimento às exigências legais e documentais, será convocada a organização imediatamente subsequente na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo procedimento de verificação e análise, nos termos do Decreto Municipal nº 037/2023.

6.8.5. Será considerada selecionada a proposta/plano de trabalho que atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e legais deste Edital, bem como àquelas fixadas no Termo de Referência – Anexo I, com destaque para a comprovação de capacidade de execução das metas e adequação do plano de trabalho ao orçamento disponibilizado.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

6.8.6. Entre as propostas habilitadas e tecnicamente adequadas, será considerada mais vantajosa aquela que apresentar o melhor equilíbrio entre custo global, capacidade de execução e contrapartida social oferecida, observando-se o teto orçamentário e o interesse público.

6.8.7. Apresentar demais documentos exigidos no termo de referência – anexo I.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES:

7.1. Condições de Participação

7.1.1. Poderão participar deste Chamamento Público as **Organizações da Sociedade Civil (OSCs)** que preencham os requisitos previstos nos **arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014**, e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência (Anexo I)**.

7.1.2. A OSC interessada deverá:

- I – Ser **pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos**, regularmente constituída e registrada no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- II – Possuir **finalidades institucionais compatíveis com o objeto** deste Chamamento Público, expressas em seu estatuto social;
- III – Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no **mínimo 1 (um) anos 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei federal nº 13.019/2014);
- IV – Demonstrar **capacidade técnica e operacional** para a execução integral das metas previstas no Plano de Trabalho;
- V – Comprovar **regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária**, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.019/2014;
- VI – Apresentar **Plano de Trabalho** detalhado, conforme modelo constante no **Anexo II**, devidamente assinado por representante legal;
- VII – Estar em situação de **plena regularidade institucional**, sem registro de inadimplência em cadastros de entes públicos ou órgãos de controle;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

VIII – Atender às condições específicas fixadas no **Decreto Municipal nº 037/2023** e demais normas municipais complementares.

7.1.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta neste chamamento, sendo vedada a participação de forma consorciada, em conjunto, ou por meio de representação múltipla.

7.1.4. A participação implica ciência e aceitação integral das condições deste Edital e de seus anexos, não cabendo alegação posterior de desconhecimento.

7.1.5. O envio da proposta e documentação implica declaração de veracidade e autenticidade de todas as informações prestadas, sujeitando a entidade proponente às sanções previstas na legislação aplicável em caso de falsidade documental ou ideológica.

8. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

8.1. A celebração observará: i) verificação final do atendimento aos requisitos legais; ii) aprovação do Plano de Trabalho; iii) pareceres técnico e jurídico; iv) indicação da dotação orçamentária; v) assinatura pela autoridade competente e representante da OSC.

8.2. O Termo de Colaboração conterá as cláusulas essenciais do MROSC, incluindo objeto, metas, indicadores, plano de aplicação, cronograma de desembolso, regras de contratações, prestação de contas, monitoramento e avaliação, transparência, sanções e destinação de bens remanescentes.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. Não haverá contrapartida financeira de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC).

9.2. O presente Edital será divulgado no **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de JANDUÍS/RN**, no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte**, podendo ser solicitado também pelo e-mail institucional: **setor.licitacaojanduis@gmail.com**.

9.3. Os **pedidos de esclarecimentos ou impugnações** decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados com **antecedência**



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

mínima de 03 (três) dias corridos da data limite para apresentação das propostas, exclusivamente por meio do endereço eletrônico acima informado.

9.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações serão divulgadas no mesmo endereço eletrônico utilizado para divulgação do Edital, de modo a garantir a **transparência e isonomia** entre as entidades interessadas.

9.5. A apresentação da proposta implicará **plena aceitação de todas as condições** estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como o **conhecimento integral das normas que regem o Chamamento Público** e a execução da parceria.

9.6. A participação neste Chamamento Público não implica qualquer **obrigação de celebração de parceria** por parte da Administração Pública Municipal, que se reserva o direito de, por razões de interesse público devidamente justificadas, **anular, revogar, suspender ou adiar** o certame, total ou parcialmente, sem que caiba às entidades participantes qualquer direito a indenização ou ressarcimento de despesas.

9.7. O Município de **JANDUÍS/RN**, por meio das Secretarias Municipais, poderão **promover auditorias, inspeções e visitas técnicas**, a qualquer tempo, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das atividades previstas no Termo de Colaboração, nos termos dos arts. 58 e 59 da **Lei Federal nº 13.019/2014**.

9.8. A assinatura do Termo de Colaboração dependerá da **comprovação de regularidade documental e fiscal da OSC** e da aprovação do Plano de Trabalho correspondente, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Seleção** e, em última instância, pela **Secretaria Municipal de JANDUÍS/RN**, com base na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

9.10. Fica eleito o **Foro da Comarca de JANDUÍS/RN** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Edital e da execução da parceria, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JANDUÍS/RN, 28 de setembro de 2026.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

ELVÉCIO GURGEL DE SALES

Prefeito Municipal

Comissão de Seleção (Portaria nº 272/2026-GP)

ANTONIO EUDIMAR GURGEL DE SALES

Presidente

ALEXANDER YURI ALVES LOPES

Membro

MILENE DAPHILA DE SOUZA ALVES

Membro



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

O Município de Janduís, Estado do Rio Grande do Norte, consoante ao disposto na Lei 13.019/2014 e alterações dadas pela Lei 13.204/2015, Lei Federal nº 8.080 de 12 de setembro de 1990 e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Decreto Federal 7.508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei Federal 8.080, regulamentação municipal, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes, bem como ao artigo 2º, da Lei Federal nº 12.527/2011 e demais condições fixadas neste Termo de Referência, vem requerer a seleção de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para atuação no âmbito das Secretarias Municipais de Janduís, estado do Rio Grande do Norte, conforme a seguir:

1. OBJETIVO

1.1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, SOB A ÉGIDE DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, ATRAVÉS DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, AÇÕES, PROCEDIMENTOS E ATIVIDADES EDUCACIONAIS, SERVIÇOS EM SAÚDE, AGRICULTURA,



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JANDUIS/RN, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

- 1.1.2.** O objeto compreende a gestão e a execução das ações e serviços de saúde pública, assistência social, educação, agricultura, infraestrutura, meio ambiente e administração no município de Janduís/RN.

JANDUIS/RN					
ÓRGÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSAL
EDUCAÇÃO	1	Agente Administrativo	SERVIÇO	40h	8
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	SERVIÇO	40h	29
	3	Vigia	SERVIÇO	40h	16
	4	Motorista - CNH D	SERVIÇO	40h	3
	5	Professor	SERVIÇO	30h	48
	6	Auxiliar de Ensino	SERVIÇO	40h	27
	7	Monitor de Laboratório de Informática	SERVIÇO	40h	4
	8	Intérprete de Libras Escolar	SERVIÇO	40h	2
	9	Assistente Social	SERVIÇO	30h	1
	10	Psicólogo	SERVIÇO	30h	1
	11	Psicopedagogo	SERVIÇO	30h	1
	12	Nutricionista	SERVIÇO	30h	1
	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSAL
ADMINISTRAÇÃO	1	Agente Administrativo	SERVIÇO	40h	8
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	SERVIÇO	40h	4
	3	Vigia	SERVIÇO	40h	1
	4	Motorista	SERVIÇO	40h	1



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSA L
AGRICULTU RA	1	Auxiliar de Serviços Gerais	SERVIÇO	40h	2
	2	Motorista - CNH D	SERVIÇO	40h	1
	3	Tratorista	SERVIÇO	40h	1
	4	Operador de Roçadeira	SERVIÇO	40h	2
	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSA L
INFRAESTR UTURA	1	Agente Administrativo	SERVIÇO	40h	1
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	SERVIÇO	40h	2
	3	Eletricista	SERVIÇO	40h	1
	5	Pedreiro	SERVIÇO	40h	3
	6	Servente de Pedreiro	SERVIÇO	40h	5
	7	Pintor	SERVIÇO	40h	1
	8	Calceteiro	SERVIÇO	40h	1
	9	Operador de Máquinas	SERVIÇO	40h	1
	10	Soldador	SERVIÇO	40h	1
	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSA L
MEIO AMBIENTE	1	Tratorista	SERVIÇO	40h	1
	2	Vigia	SERVIÇO	40h	1
	3	Jardineiro	SERVIÇO	40h	4
	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSA L
ASSISTÊNCI A SOCIAL	1	Agente Administrativo	SERVIÇO	40h	2
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	SERVIÇO	40h	4
	3	Recepcionista	SERVIÇO	40h	3



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

	4	Motorista	SERVIÇO	40h	2
	ITE M	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSA L
SAÚDE	1	Agente Administrativo	SERVIÇO	40h	5
	2	Digitador	SERVIÇO	40h	2
	3	Auxiliar de Serviços Gerais - Secretaria	SERVIÇO	40h	1
	4	Auxiliar de Serviços Gerais - UBS	SERVIÇO	40h	6
	5	Auxiliar de Serviços Gerais - Hospital	SERVIÇO	40h	13
	6	Vigia	SERVIÇO	40h	4
	7	Vigia - Hospital	SERVIÇO	40h	6
	8	Motorista	SERVIÇO	40h	6
	9	Motorista - Hospital	SERVIÇO	40h	6
	10	Recepcionista	PLANTÃO	40h	5
	11	Técnico de Enfermagem	SERVIÇO	40h	8
	12	Técnico de Enfermagem ESF	SERVIÇO	40h	1
	13	Técnico de Enfermagem - Plantão	SERVIÇO	12x36h	12
	14	Enfermeiro UBS	SERVIÇO	40h	2
	15	Enfermeiro ESF	SERVIÇO	40h	3
	16	Enfermeiro - Plantão	SERVIÇO	12x36h	4
	17	Enfermeiro - Plantão	SERVIÇO	12x36h	1
	18	Técnico de Laboratório	SERVIÇO	40h	4
	19	Técnico de Saúde Bucal	SERVIÇO	40h	4
	20	Técnico de Raio-X	PLANTÃO	40h	2
	21	Fisioterapeuta	SERVIÇO	40h	5
	22	Terapeuta Ocupacional	SERVIÇO	40h	1
	23	Nutricionista	SERVIÇO	40h	1
	24	Nutricionista	SERVIÇO	30h	1
	25	Assistente Social	SERVIÇO	30h	1



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

	26	Educador Físico	SERVIÇO	30h	1
	27	Educador Físico	SERVIÇO	20h	1
	28	Bioquímico	SERVIÇO	30h	2
	29	Dentista	SERVIÇO	40h	2
	30	Dentista	SERVIÇO	15h	2
	31	Fonoaudiólogo	SERVIÇO	30h	1
	32	Psicólogo	SERVIÇO	30h	1
	33	Psicólogo	SERVIÇO	40h	1
	34	Farmacêutico	SERVIÇO	30h	1
	35	Médico PSF (PJ)	SERVIÇO	-	2
	36	Médico - Plantão (PJ)	SERVIÇO	24h/Plantão	17
	37	Médico - Plantão (PJ)	SERVIÇO	12h/Plantão	5
	38	Médico Especialista (PJ)	HORA	HORA	80
	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CH	QUANT. MENSAL
PLANEJAMENTO	1	Engenheiro Civil	SERVIÇO	40h	2
	2	Gerente de Engenharia	SERVIÇO	40h	1
	3	Auxiliar de Engenheiro Civil	SERVIÇO	40h	2
	4	Fiscal de obras	SERVIÇO	40h	2

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Pública Municipal de Janduís/RN, no exercício de suas atribuições institucionais e visando assegurar a continuidade, a qualidade, a eficiência e a efetividade das políticas públicas municipais, identifica a necessidade de estabelecer parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante Termo de Colaboração, para a execução de serviços, ações, procedimentos e atividades de interesse público nas áreas de Educação, Saúde, Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente, Assistência Social e demais áreas da



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Administração Pública Municipal, conforme as necessidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. A parceria encontra fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. A própria legislação define o Termo de Colaboração como instrumento adequado para formalizar parcerias voltadas à execução de políticas, atividades ou projetos de iniciativa da Administração Pública, mediante a observância dos requisitos legais aplicáveis.

2.3. A utilização desse instrumento mostra-se relevante diante da necessidade permanente do Município de garantir a execução de serviços públicos essenciais e de atividades complementares às políticas públicas municipais, especialmente aquelas que demandam capacidade operacional, disponibilidade de profissionais, organização administrativa, estrutura de execução e atuação especializada.

2.4. A parceria com OSC qualificada e apta a executar os serviços previstos permitirá ao Município ampliar sua capacidade de atendimento à população, possibilitando maior eficiência na execução das ações planejadas, sem afastar a responsabilidade do Poder Público pela definição das políticas públicas, fiscalização, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados alcançados.

2.5. Nesse sentido, a atuação conjunta entre o Município e a Organização da Sociedade Civil permitirá a conjugação de esforços, recursos, conhecimentos técnicos e capacidade operacional, estabelecendo uma relação de mútua cooperação voltada à obtenção de resultados concretos e mensuráveis em benefício da população de Janduís/RN.

2.6. A necessidade da parceria também decorre da diversidade das demandas existentes no âmbito municipal. As áreas de Educação, Saúde, Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente e Assistência Social possuem características próprias e exigem ações contínuas e articuladas, sendo indispensável assegurar recursos humanos e capacidade operacional suficientes para que os serviços sejam prestados de forma regular, adequada e eficiente.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

2.7. Na Educação, a parceria poderá contribuir para a execução de atividades de apoio administrativo, operacional e educacional, bem como para o desenvolvimento de ações complementares destinadas à melhoria do atendimento aos estudantes e ao funcionamento das unidades educacionais.

2.8. Na Saúde, a atuação da OSC poderá apoiar a execução de serviços, procedimentos e atividades necessárias à manutenção e ampliação do atendimento à população, contribuindo para a continuidade das ações de atenção à saúde e para o fortalecimento da rede municipal de serviços.

2.9. Na Agricultura, a parceria poderá viabilizar ações de apoio aos produtores rurais, manutenção e execução de serviços relacionados ao desenvolvimento rural, assistência às atividades produtivas e demais iniciativas previstas no planejamento municipal.

2.10. Na Infraestrutura, a execução das atividades poderá contemplar serviços operacionais e de apoio necessários à manutenção dos espaços, vias, equipamentos e demais estruturas públicas municipais, contribuindo para melhores condições de funcionamento e utilização dos bens e serviços públicos.

2.11. No Meio Ambiente, a parceria poderá fortalecer ações de conservação, limpeza, manutenção, educação ambiental, manejo e demais atividades destinadas à preservação ambiental e à melhoria da qualidade de vida da população.

2.12. Na Assistência Social, a atuação integrada poderá contribuir para a execução de ações de proteção social, atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, apoio às atividades dos serviços socioassistenciais e desenvolvimento das ações previstas na política municipal de assistência social.

2.13. A adoção da parceria deverá estar vinculada a metas, resultados, indicadores de desempenho, plano de trabalho, cronograma de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, de modo que os recursos eventualmente transferidos sejam utilizados exclusivamente na consecução do objeto pactuado e que a Administração possa verificar concretamente o cumprimento das obrigações assumidas.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

2.14. A Lei nº 13.019/2014 estabelece, inclusive, que a celebração do Termo de Colaboração depende, entre outras providências, da realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses legais, da existência de dotação orçamentária, da avaliação da capacidade técnica e operacional da OSC, da aprovação do plano de trabalho e da manifestação do órgão técnico competente.

2.15. Assim, o procedimento deverá assegurar legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, economicidade, eficiência, eficácia, isonomia e controle, permitindo que a Administração Pública selecione entidade que demonstre capacidade compatível com as atividades a serem executadas. A Lei nº 13.019/2014 expressamente estabelece esses princípios como fundamentos do regime de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil.

2.16. Importante destacar que a parceria não representa simples terceirização das responsabilidades administrativas do Município, mas instrumento de cooperação institucional, mediante o qual a Administração estabelece as diretrizes, objetivos, metas e resultados esperados, enquanto a OSC executa as atividades previstas no plano de trabalho, observando as condições estabelecidas no instrumento de parceria.

2.17. A medida também proporciona maior flexibilidade operacional para o atendimento das demandas públicas, permitindo a mobilização de profissionais e recursos necessários à execução das atividades, especialmente em situações em que a Administração Municipal necessita ampliar ou complementar sua capacidade de atendimento.

2.18. A formalização deverá ainda contemplar mecanismos de prestação de contas, fiscalização, monitoramento e avaliação, assegurando que a execução esteja permanentemente vinculada ao interesse público e aos objetivos estabelecidos no Termo de Colaboração. A própria Lei nº 13.019/2014 prevê a figura do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, fortalecendo os mecanismos de acompanhamento dos resultados.

2.19. Dessa forma, o credenciamento e posterior formalização da parceria com Organização da Sociedade Civil apresentam-se como medida necessária, adequada e de



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

relevante interesse público, considerando a necessidade de garantir a continuidade e a ampliação dos serviços municipais, fortalecer a execução das políticas públicas e proporcionar atendimento mais eficiente às necessidades da população.

2.20. A parceria pretendida deverá possibilitar ao Município de Janduís/RN alcançar maior capacidade de execução, racionalização dos recursos públicos, melhoria da qualidade dos serviços, ampliação do atendimento e cumprimento das metas estabelecidas no planejamento municipal, sempre mediante acompanhamento e fiscalização da Administração Pública.

2.21. Por todo o exposto, justifica-se a necessidade e a importância do credenciamento de Organização da Sociedade Civil para celebração de parceria com o Município de Janduís/RN, em regime de mútua cooperação, mediante Termo de Colaboração, para execução dos serviços, ações, procedimentos e atividades nas áreas de Educação, Saúde, Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente, Assistência Social e demais áreas da Administração Pública Municipal, nos termos do Termo de Referência e em estrita observância à Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

2.22. A medida visa, sobretudo, assegurar que as políticas públicas municipais sejam executadas de maneira contínua, eficiente, planejada, transparente e orientada a resultados, tendo como finalidade principal a satisfação do interesse público e a melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados à população de Janduís/RN.

3. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

3.1. O credenciamento por lote justifica-se pela necessidade de:

- Garantir a integração entre os serviços de saúde bucal e atenção primária;
- Otimizar a gestão operacional e administrativa;
- Assegurar padronização de protocolos e fluxos de atendimento;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

-
- Facilitar a fiscalização, o monitoramento e a avaliação dos resultados;
 - Evitar fragmentação da execução dos serviços, que poderia comprometer a continuidade e a eficiência do atendimento.

3.2. A execução integrada por lote favorece a racionalização dos recursos públicos e a melhoria da qualidade assistencial prestada à população.

3.3. Dessa forma, a estruturação por lote assegura o melhor aproveitamento dos recursos públicos, racionalização da gestão contratual e continuidade das ações em saúde, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. METAS DE TRABALHOS CONFORME PLANO DE TRABALHO:

Considerando o objeto da parceria e as necessidades do Município de **Janduís/RN**, as metas deverão estar direcionadas à execução dos serviços, ações, procedimentos e atividades nas áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente e Administração, buscando assegurar continuidade, qualidade, eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos.

As metas serão acompanhadas mediante indicadores quantitativos e qualitativos, relatórios de execução, registros de atendimento, frequência dos profissionais, produção dos serviços e demais documentos comprobatórios.

1. METAS GERAIS DA PARCERIA

Nº	Meta	Indicador	Periodicidade
-----------	-------------	------------------	----------------------



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

01	Garantir a execução dos serviços previstos no Plano de Trabalho	Percentual de serviços executados	Mensal
02	Manter profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com as atividades previstas	Percentual de postos/funções atendidos	Mensal
03	Assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais	Percentual de dias de funcionamento sem interrupção injustificada	Mensal
04	Garantir o cumprimento das jornadas e atividades previstas	Frequência e registros de execução	Mensal
05	Garantir atendimento adequado aos usuários dos serviços públicos	Avaliação da qualidade dos serviços	Mensal/Trimestral
06	Cumprir as metas físicas estabelecidas no Plano de Trabalho	Percentual de metas alcançadas	Mensal/Trimestral
07	Garantir acompanhamento e fiscalização da parceria	Relatórios de monitoramento emitidos	Trimestral
08	Assegurar transparência e prestação de contas	Relatórios e documentos apresentados	Conforme cronograma legal



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

2. METAS – ÁREA DE EDUCAÇÃO

Meta 2.1 – Apoio ao funcionamento das unidades educacionais

Disponibilizar profissionais necessários ao funcionamento das unidades educacionais, contemplando professores, auxiliares de classe, psicólogo, psicopedagogia, nutricionista, coordenador geral e profissionais administrativos e de apoio.

Indicador: percentual de profissionais disponibilizados em relação ao quantitativo previsto.

Meta: manter atendimento de, no mínimo, 95% dos postos previstos mensalmente, admitindo-se substituições necessárias para evitar descontinuidade dos serviços.

Meta 2.2 – Atendimento pedagógico

Garantir a execução das atividades pedagógicas previstas para Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e EJA.

Indicadores:

- aulas/atividades realizadas;
- frequência dos profissionais;
- registros pedagógicos;
- cumprimento do calendário escolar.

Meta: alcançar 100% das atividades pedagógicas programadas, ressalvadas situações devidamente justificadas.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Meta 2.3 – Apoio aos estudantes

Garantir suporte aos alunos que necessitem de acompanhamento nas atividades escolares.

Indicador: número de alunos acompanhados e registros de atendimento.

Meta: atender 100% da demanda identificada e encaminhada pela equipe pedagógica, conforme disponibilidade e critérios definidos no Plano de Trabalho.

Meta 2.4 – Atendimento psicopedagógico e psicológico

Disponibilizar acompanhamento especializado aos estudantes que apresentem necessidades identificadas pela rede municipal.

Indicadores:

- número de atendimentos;
- número de avaliações realizadas;
- encaminhamentos efetivados;
- acompanhamento dos casos.

Meta: atender 100% das demandas encaminhadas pelas unidades educacionais, observada a capacidade estabelecida no Plano de Trabalho.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

3. METAS – ÁREA DE SAÚDE

Meta 3.1 – Garantia da assistência em saúde

Disponibilizar profissionais necessários à execução dos serviços de saúde previstos, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, dentistas, auxiliares de saúde bucal e demais profissionais especializados.

Indicador: percentual de postos de trabalho atendidos.

Meta: assegurar mínimo de 95% de cobertura mensal dos postos previstos, com substituição dos profissionais ausentes quando necessária à continuidade do serviço.

Meta 3.2 – Atendimento médico

Garantir a realização dos atendimentos médicos previstos na programação municipal.

Indicadores:

- número de consultas realizadas;
- número de plantões realizados;
- taxa de cobertura da escala médica;
- encaminhamentos realizados.

Meta: cumprir 100% da programação de plantões e consultas estabelecida, ressalvadas situações devidamente justificadas.

Meta 3.3 – Atenção de enfermagem

Garantir assistência de enfermagem aos usuários dos serviços municipais de saúde.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Indicadores:

- procedimentos realizados;
- consultas de enfermagem;
- atendimentos e acompanhamentos;
- cobertura das escalas.

Meta: assegurar 100% da cobertura programada das escalas de enfermagem.

Meta 3.4 – Saúde bucal

Ampliar e garantir a continuidade dos serviços odontológicos.

Indicadores:

- consultas odontológicas;
- procedimentos realizados;
- ações preventivas;
- atendimentos de saúde bucal.

Meta: cumprir 100% da programação mensal estabelecida para os serviços odontológicos.

Meta 3.5 – Exames e diagnóstico

Garantir a execução dos exames laboratoriais e serviços de diagnóstico previstos.

Indicadores:

- exames realizados;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- solicitações atendidas;
- resultados disponibilizados;
- prazo médio de atendimento.

Meta: atender 95% ou mais da demanda programada, observada a capacidade instalada e os critérios de encaminhamento.

Meta 3.6 – Atendimento especializado

Disponibilizar atendimento nas especialidades previstas, incluindo dermatologia, ortopedia, cardiologia, fisioterapia, terapia ocupacional e ultrassonografia.

Indicador: número de atendimentos/exames realizados.

Meta: executar 95% ou mais da programação mensal de atendimentos especializados, conforme demanda regulada.

4. METAS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Meta 4.1 – Atendimento e acompanhamento social

Garantir atendimento e acompanhamento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

Indicadores:

- atendimentos realizados;
- acompanhamentos efetuados;
- encaminhamentos realizados;
- visitas e ações desenvolvidas.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Meta: atender 100% das demandas encaminhadas pela rede socioassistencial, observada a capacidade operacional estabelecida.

Meta 4.2 – Atendimento psicológico e social

Garantir a atuação integrada de psicólogos e assistentes sociais.

Meta: assegurar cobertura mínima de 95% da demanda mensal programada.

5. METAS – ADMINISTRAÇÃO

Meta 5.1 – Apoio às atividades administrativas

Disponibilizar assistentes administrativos, auxiliares administrativos, recepcionistas e digitadores para apoio às secretarias e unidades municipais.

Indicadores:

- documentos processados;
- atendimentos realizados;
- registros efetuados;
- demandas administrativas atendidas.

Meta: atender 95% ou mais das demandas administrativas encaminhadas dentro dos prazos estabelecidos.

Meta 5.2 – Organização e alimentação de sistemas

Garantir a atualização e alimentação dos sistemas administrativos e de informação utilizados pelo Município.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Meta: manter 100% dos registros sob responsabilidade das equipes devidamente atualizados, observados os prazos de cada sistema.

6. METAS – INFRAESTRUTURA

Meta 6.1 – Manutenção e conservação dos espaços públicos

Executar serviços de limpeza, capinação, conservação e manutenção das áreas públicas.

Indicadores:

- áreas atendidas;
- serviços realizados;
- solicitações concluídas;
- cronograma de manutenção cumprido.

Meta: atender 95% das demandas programadas mensalmente.

Meta 6.2 – Apoio operacional

Disponibilizar auxiliares de serviços gerais, capinadores, vigias e motoristas para execução das atividades de infraestrutura.

Meta: garantir mínimo de 95% de cobertura dos postos previstos, evitando descontinuidade das atividades.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

7. METAS – AGRICULTURA

Meta 7.1 – Apoio às atividades rurais

Disponibilizar equipe de apoio para execução das ações de agricultura e atendimento às demandas das comunidades rurais.

Indicadores:

- propriedades/comunidades atendidas;
- serviços executados;
- solicitações atendidas.

Meta: atender 95% das demandas programadas, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal.

Meta 7.2 – Transporte e apoio operacional

Garantir disponibilidade de motoristas e veículos necessários às ações da Secretaria.

Meta: cumprir 100% das rotas e deslocamentos programados, ressalvadas situações devidamente justificadas.

8. METAS – MEIO AMBIENTE

Meta 8.1 – Limpeza e conservação ambiental

Executar atividades de limpeza, capinação, manutenção e conservação de áreas públicas.

Meta: atender 95% das áreas previstas no cronograma mensal de manutenção.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Meta 8.2 – Apoio às ações ambientais

Apoiar as ações de educação ambiental, conservação e manutenção de espaços públicos.

Meta: executar 100% das ações ambientais programadas no período.

9. METAS DE GESTÃO E MONITORAMENTO

Meta 9.1 – Monitoramento da parceria

Realizar acompanhamento sistemático da execução física e financeira.

Indicador: relatórios de monitoramento produzidos.

Meta: elaborar relatório mensal de execução e avaliações periódicas da parceria.

Meta 9.2 – Prestação de contas

Apresentar documentação comprobatória da execução das atividades e utilização dos recursos.

Meta: apresentar 100% da documentação exigida nos prazos estabelecidos.

Meta 9.3 – Avaliação dos resultados

Avaliar periodicamente o cumprimento das metas e a qualidade dos serviços.

Indicadores:

- percentual de metas alcançadas;
- ocorrências registradas;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- demandas solucionadas;
- avaliação dos usuários, quando aplicável.

Meta: alcançar mínimo de 90% das metas pactuadas ao longo da vigência, sem prejuízo da análise individual de cada indicador.

10. META GLOBAL DA PARCERIA

Como meta global, pretende-se garantir que os serviços, ações, procedimentos e atividades previstos no Plano de Trabalho sejam executados de maneira **contínua, eficiente, qualificada e orientada a resultados**, assegurando à população de Janduís/RN acesso adequado às políticas públicas municipais.

O desempenho da parceria deverá ser avaliado mediante indicadores físicos e qualitativos, considerando, entre outros aspectos:

- quantidade de serviços executados;
- quantidade de usuários atendidos;
- cobertura dos serviços;
- cumprimento das jornadas e escalas;
- cumprimento das metas;
- qualidade do atendimento;
- continuidade dos serviços;
- satisfação dos usuários, quando aplicável;
- regularidade da execução financeira;
- cumprimento das obrigações previstas no Termo de Colaboração.

11. RESULTADO ESPERADO

Ao final da execução da parceria, espera-se que o Município de Janduís/RN disponha de maior capacidade operacional para execução das políticas públicas, com continuidade dos



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

serviços, profissionais adequadamente alocados, melhoria do atendimento à população e alcance das metas estabelecidas.

As metas deverão ser detalhadas no Plano de Trabalho, com indicação dos respectivos quantitativos, unidades de medida, cronograma físico-financeiro, responsáveis, indicadores, meios de verificação e periodicidade de avaliação, permitindo o acompanhamento objetivo da execução e a demonstração dos resultados alcançados.

5. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. DA PROPOSTA FINANCEIRA E DO PLANO DE TRABALHO

5.1.1.1. as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o anexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global

5.2. DO PLANO DE TRABALHO:

5.2.1. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, conforme referência em anexo:

5.2.2. Etapa Competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

5.2.3. Esta etapa tem caráter eliminatório e classificatório, sendo conduzida pela Comissão de Seleção, observando as competências e responsabilidades previstas na regulamentação municipal.

5.2.4. A análise e o julgamento das propostas apresentadas serão realizados de forma individualizada, com total autonomia técnica e imparcialidade da Comissão, a qual avaliará o mérito das propostas com base nos critérios técnicos definidos neste Edital e no Plano de Trabalho, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e transparência administrativa.

5.2.5. A avaliação individualizada e a pontuação da proposta técnica serão realizadas conforme os critérios de julgamento estabelecidos na tabela a seguir, cujas notas refletirão o grau de aderência, qualidade e exequibilidade do projeto apresentado pela OSC:

5.2.6. TABELA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

CrITÉRIOS de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Atendimento às metas e apresentação de indicadores objetivos consignados no Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de atendimento (5,0) - Grau satisfatório de atendimento (3,0) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	5,0
(B) Adequação da proposta técnica da OSC aos objetivos e diretrizes do Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0) Obs.: A atribuição de nota “0,0” neste critério implica eliminação	2,0



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

CrITÉrios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
	da proposta, conforme o art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014.	
(C) Nexo entre o cronograma de execução da proposta técnica e as fases descritas no Plano de Trabalho – Anexo II	- Grau pleno de descrição (1,0) - Grau satisfatório de descrição (0,5) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- Nota 2,0: valor global acima de 10% a 15% inferior ao de referência, comprovada exequibilidade e compatibilidade dos custos com o mercado e o Plano de Trabalho; - Nota 1,0: valor global até 10% inferior ao de referência, comprovada compatibilidade dos custos; - Nota 0,0: valor global igual ou superior ao de referência, ou incompatível com o objeto da parceria.	2,0

Pontuação Máxima Global: 10,0 (dez) pontos

5.2.7. Será eliminada a proposta que contenha informações falsas, omissões intencionais, ou que não atenda aos critérios mínimos definidos neste edital, podendo ensejar, inclusive, comunicação às autoridades competentes para apuração de eventual responsabilidade administrativa ou penal.

5.2.8. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam aos requisitos essenciais ou às condições deste edital;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

b) que apresentem valor global incompatível com a execução do objeto;

c) que obtenham nota “zero” em qualquer um dos critérios de julgamento acima indicados.

5.2.9. As propostas consideradas válidas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, com base na média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da Comissão de Seleção a cada critério de julgamento.

5.2.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá a seguinte ordem de desempate:

V – maior pontuação no critério (A) – Atendimento às Metas e Indicadores;

VI – persistindo o empate, maior pontuação no critério (D) – Adequação ao Valor de Referência;

VII – em seguida, maior pontuação no critério (C) – Nexo do Cronograma de Execução;

VIII – permanecendo o empate, o desempate se dará por **sorteio público** realizado pela Comissão, com registro em ata.

5.2.11. A Comissão de Seleção terá o prazo fixado para conclusão da análise e divulgação do resultado preliminar da etapa competitiva, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa expressa e aprovação da autoridade competente.

5.2.12. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN), abrindo-se o prazo recursal.

5.3. Etapa 6 – Comprovação das Exigências:

5.3.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) mais bem classificada será formalmente notificada pela Comissão de Seleção, para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a documentação comprobatória



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

do atendimento às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, conforme especificado neste edital e no Termo de Referência – Anexo I.

5.3.2. A comprovação da regularidade jurídica, fiscal, previdenciária e trabalhista dar-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos atualizados:

VIII – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;

IX – Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

X – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e PGFN;

XI – Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria-Geral do Estado;

XII – Certidão Negativa de Débitos Municipais do local da sede da OSC;

XIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

XIV – Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, quando aplicável.

5.3.3. A comprovação da **capacidade técnica e operacional** da OSC deverá observar regulamentação municipal, podendo ser demonstrada, isolada ou cumulativamente, por meio de:

- a) instrumentos de parceria firmados anteriormente com órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- b) declarações de capacidade técnica e experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos similares;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- c) publicações, relatórios ou pesquisas que evidenciem experiência no objeto da parceria;
- d) currículos dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;
- e) prêmios ou certificações institucionais reconhecidos em nível local, nacional ou internacional.

5.3.4. Na hipótese de a OSC mais bem classificada não comprovar o atendimento às exigências legais e documentais, será convocada a organização imediatamente subsequente na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo procedimento de verificação e análise, nos termos da regulamentação municipal.

5.3.5. Será considerada selecionada a proposta/plano de trabalho que atender integralmente às exigências técnicas, operacionais e legais deste Edital, bem como àquelas fixadas no Termo de Referência, com destaque para a comprovação de capacidade de execução das metas e adequação do plano de trabalho ao orçamento disponibilizado.

5.3.6. Entre as propostas habilitadas e tecnicamente adequadas, será considerada mais vantajosa aquela que apresentar o melhor equilíbrio entre custo global, capacidade de execução e contrapartida social oferecida, observando-se o teto orçamentário e o interesse público.

6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1.A Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada deverá apresentar, no ato da inscrição e habilitação, toda a documentação comprobatória de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido pelos arts. 33, 34, 37 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de inabilitação.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

6.2.A documentação deverá ser apresentada em cópia legível, preferencialmente autenticada, ou acompanhada dos respectivos originais para conferência, em pasta devidamente organizada e rubricada, conforme ordem abaixo:

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Estatuto Social ou Contrato Constitutivo** devidamente registrado, com disposições que comprovem:

- a natureza jurídica da entidade;
- o objeto social compatível com a execução do objeto do presente Termo de Colaboração; e
- a previsão de que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido será destinado a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos de igual natureza e objeto social similar.

b) **Ata da última eleição da diretoria e conselho fiscal**, devidamente registrada no cartório competente.

c) **Cópia do CNPJ** emitida pela Receita Federal, com situação cadastral ativa.

e) **Cédula de identidade e CPF dos dirigentes** legais da entidade, conforme registro estatutário.

f) **Procuração ou instrumento de mandato**, quando o responsável legal não assinar os documentos diretamente.

6.3.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** relativa a tributos mobiliários e imobiliários;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela sede da OSC;
- d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) **Comprovação de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**;

6.3.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo contador responsável, com registro no CRC e em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas às Entidades Sem Fins Lucrativos (NBC TG 1000 e ITG 2002);
- b) Comprovação de regularidade da escrituração contábil, por meio de declaração do contador ou relatório de auditoria independente, quando houver;
- c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.3.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) **Comprovação de experiência anterior da Organização da Sociedade Civil (OSC)** na execução de ações, serviços ou projetos na área da saúde, preferencialmente em ambiente hospitalar, de pronto atendimento ou unidades de média e alta complexidade, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitidos por entes públicos ou privados, constando a descrição do objeto, período de execução e avaliação de desempenho satisfatório.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

b) **Apresentação do registro ativo da Organização da Sociedade Civil (OSC)** junto aos **Conselhos Profissionais competentes**, conforme o âmbito de atuação do objeto:

- **Conselho Regional de Medicina (CRM)** – para atividades que envolvam prestação de serviços médicos ou responsabilidade técnica de profissionais da área médica, para o lote da saúde;
- **Conselho Regional de Enfermagem (COREN)** – para atividades que envolvam execução e coordenação de serviços de enfermagem, inclusive em regime de plantão hospitalar, para o lote da saúde;
- **Conselho Regional de Administração (CRA)** – para atividades relacionadas à gestão, coordenação e operacionalização de unidades de saúde, administração hospitalar, recursos humanos e gestão de contratos e processos organizacionais, para todos os lotes.

Nota: Os registros devem estar em nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) e devidamente regulares junto aos respectivos Conselhos Regionais, constando número de inscrição, sede jurisdicional e validade do registro.

c) **Apresentação dos comprovantes de designação e vínculo dos responsáveis técnicos** da OSC, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, conforme segue:

- **Responsável Técnico Médico** – registro ativo no **CRM**, com apresentação de declaração de responsabilidade técnica emitida pelo Conselho e documento de vínculo funcional com a OSC, para o lote da saúde;
(contrato, portaria ou termo de designação);
- **Responsável Técnico de Enfermagem** – registro ativo no **COREN**, com comprovação de designação formal e termo de responsabilidade técnica perante o Conselho, para o lote da saúde;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

- **Responsável Técnico Administrativo** – registro ativo no **CRA**, com declaração de vínculo e termo de responsabilidade técnica administrativa, conforme Resolução CFA nº 560/2019, para todos os lotes.

Nota: A exigência de profissional com registro no CRA fundamenta-se na complexidade da gestão de contratos com múltiplas funções técnicas e administrativas, especialmente no contexto hospitalar. A presença de um administrador qualificado visa assegurar o correto planejamento, organização, direção e controle dos recursos humanos e logísticos envolvidos na execução do objeto contratual, promovendo maior eficiência, economicidade e regularidade na prestação dos serviços.

d) **Certidões de regularidade sanitária e de funcionamento** emitidas pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, quando aplicável, comprovando a aptidão da OSC para o exercício das atividades de saúde. e) A ausência de registro nos Conselhos mencionados, a inexistência de responsáveis técnicos formalmente designados ou a ausência de comprovação de vínculo ativo configuram **motivo de inabilitação imediata**, nos termos do art. 39, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 27 do Decreto Municipal nº 037/2023. 5.2.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

e) Registro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), quando aplicável ao objeto, para o lote da saúde;

5.2.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

a) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e art. 39, inciso V, da Lei nº 13.019/2014;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

- b) **Declaração de que não possui dirigentes ou representantes** condenados por ato de improbidade administrativa, crime contra a Administração Pública ou responsabilizados por contas rejeitadas em decisões irrecorríveis de Tribunal de Contas;
- c) **Declaração de não acumulação de parcerias** incompatíveis com a capacidade operacional da entidade, conforme art. 42 do Decreto Municipal nº 037/2023;
- d) **Declaração de ciência e aceitação integral das condições do Edital e seus anexos.**

6.3.4. CONFERÊNCIA E VERIFICAÇÃO:

6.3.4.1. Comissão de Seleção realizará a análise documental de forma técnica e minuciosa, podendo promover **diligências** para suprir falhas formais ou solicitar **complementação de informações** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 42 do Decreto Municipal nº 037/2023.

6.3.4.2. A não apresentação ou irregularidade em qualquer dos documentos exigidos neste item ensejará a **inabilitação da entidade**, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6.3.4.3. Toda a documentação apresentada integrará o processo administrativo, **devendo ser mantida arquivada por no mínimo 10 (dez) anos**, conforme art. 70 da Lei nº 13.019/2014 e legislação municipal correlata.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES:

8.1. Condições de Participação

8.1.1. Poderão participar deste Chamamento Público as **Organizações da Sociedade Civil (OSCs)** que preencham os requisitos previstos nos **arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014**, e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência (Anexo I)**.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

8.1.2. A OSC interessada deverá:

VIII – Ser **pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos**, regularmente constituída e registrada no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

IX – Possuir **finalidades institucionais compatíveis com o objeto** deste Chamamento Público, expressas em seu estatuto social;

X – Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no **mínimo 1 (um) anos 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei federal nº 13.019/2014);

XI – Demonstrar **capacidade técnica e operacional** para a execução integral das metas previstas no Plano de Trabalho;

XII – Comprovar **regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária**, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.019/2014;

XIII – Apresentar **Plano de Trabalho** detalhado, conforme modelo constante no **Anexo II**, devidamente assinado por representante legal; VII – Estar em situação de **plena regularidade institucional**, sem registro de inadimplência em cadastros de entes públicos ou órgãos de controle;

VIII – Atender às condições específicas fixadas na regulamentação municipal e demais normas municipais complementares.

7.1.3. Cada OSC poderá apresentar **apenas uma proposta** neste chamamento, sendo vedada a participação de forma consorciada, em conjunto, ou por meio de representação múltipla.

7.1.4. A participação implica **ciência e aceitação integral** das condições deste Edital e de seus anexos, não cabendo alegação posterior de desconhecimento.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

7.1.5. O envio da proposta e documentação implica **declaração de veracidade e autenticidade** de todas as informações prestadas, sujeitando a entidade proponente às sanções previstas na legislação aplicável em caso de falsidade documental ou ideológica.

10. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

10.1. A celebração observará: i) verificação final do atendimento aos requisitos legais; ii) **aprovação do Plano de Trabalho**; iii) **pareceres técnico e jurídico**; iv) indicação da dotação orçamentária; v) assinatura pela autoridade competente e representante da OSC.

10.2. O Termo de Colaboração conterá as **cláusulas essenciais** do MROSC, incluindo objeto, metas, indicadores, plano de aplicação, cronograma de desembolso, regras de **contratações, prestação de contas, monitoramento e avaliação, transparência, sanções** e destinação de bens remanescentes.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

9.1. Considerando as características e necessidades do Município de Janduís/RN, a solução a ser adotada deverá possibilitar a execução eficiente, contínua e adequada dos serviços, ações, procedimentos e atividades previstos no Termo de Referência, abrangendo as áreas de Educação, Saúde, Agricultura, Infraestrutura, Meio Ambiente, Assistência Social e demais áreas da Administração Pública Municipal.

9.2. Janduís/RN possui área territorial de aproximadamente 303,448 km², população de 4.746 habitantes no Censo 2022 e população estimada de 4.813 habitantes em 2025, conforme dados do IBGE. Embora seja um município de pequeno porte populacional, possui demanda



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

permanente por serviços públicos essenciais e pela manutenção das políticas públicas municipais.

9.3. A estrutura administrativa municipal contempla diversas secretarias e áreas de atuação, incluindo Administração e Recursos Humanos, Assistência Social, Saúde e Saneamento Básico, Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos, entre outras, demonstrando a diversidade das atividades que precisam ser executadas de forma articulada e contínua.

9.4. Nesse contexto, a escolha da solução deverá considerar a necessidade de ampliar a capacidade operacional do Município, mediante parceria com Organização da Sociedade Civil que disponha de estrutura, experiência, capacidade técnica e operacional compatíveis com os serviços e metas estabelecidos.

9.5. A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Regularidade jurídica e institucional: a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar sua existência regular, natureza jurídica compatível com a Lei Federal nº 13.019/2014, inscrição e documentação exigidas pela legislação aplicável e pelo instrumento convocatório.

b) Capacidade técnica e operacional: a entidade deverá demonstrar experiência, conhecimento e capacidade para executar as atividades objeto da parceria, mediante apresentação da documentação e dos comprovantes exigidos no chamamento público.

c) Compatibilidade com o objeto da parceria: as finalidades estatutárias da OSC deverão guardar relação com as atividades que serão desenvolvidas, de modo que sua atuação esteja efetivamente vinculada ao interesse público e aos objetivos estabelecidos no plano de trabalho.

d) Disponibilidade de profissionais: a entidade deverá possuir capacidade para disponibilizar profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com os serviços previstos, observadas as exigências específicas de cada função e área de atuação.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- e) Estrutura operacional: deverá dispor de estrutura administrativa e operacional suficiente para organizar, coordenar e executar os serviços, incluindo os meios necessários ao acompanhamento das atividades e ao cumprimento das metas pactuadas.
- f) Capacidade de atendimento multidisciplinar: considerando a diversidade dos serviços municipais, a solução deverá permitir a organização de equipes e profissionais adequados às diferentes áreas de atuação, sempre de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração e com o Termo de Referência.
- g) Cumprimento das metas e resultados: a execução deverá estar vinculada a metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronograma de execução e resultados esperados, permitindo ao Município verificar objetivamente o cumprimento do objeto.
- h) Continuidade dos serviços públicos: a solução deverá assegurar que as atividades essenciais não sofram interrupções indevidas, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, agricultura e meio ambiente.
- i) Flexibilidade operacional: a entidade deverá apresentar capacidade de ajustar sua atuação às necessidades da Administração, desde que eventuais alterações estejam devidamente justificadas, autorizadas e formalizadas nos instrumentos legalmente cabíveis.
- j) Gestão e acompanhamento: deverá existir responsável pela coordenação da execução da parceria, com capacidade de interlocução permanente com os gestores municipais e de apresentação das informações necessárias ao monitoramento das atividades.
- k) Transparência e prestação de contas: a execução dos recursos e das atividades deverá observar os mecanismos de transparência, controle, monitoramento e prestação de contas previstos na legislação e no Termo de Colaboração.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

l) Economicidade e eficiência: a solução deverá demonstrar relação adequada entre os recursos empregados e os resultados pretendidos, evitando despesas desnecessárias e priorizando a utilização racional dos recursos públicos.

m) Observância da legislação: a execução deverá respeitar a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, a legislação municipal aplicável, as normas específicas de cada política pública e as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

9.6. No âmbito da Saúde, por exemplo, o Município possui atribuições relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, coordenação e execução da política municipal de saúde, abrangendo atendimento ambulatorial e hospitalar, além das ações de vigilância sanitária e epidemiológica. Isso demonstra a necessidade de que eventual entidade parceira possua capacidade compatível com as exigências técnicas e operacionais próprias da área.

9.7. Da mesma forma, as demandas de Assistência Social, Educação, Agricultura, Infraestrutura e Meio Ambiente exigem profissionais, equipes e serviços de apoio capazes de assegurar a continuidade das ações municipais e o atendimento adequado da população.

9.8. A solução escolhida deverá, portanto, ser capaz de complementar a capacidade operacional da Administração Municipal, sem afastar as competências institucionais do Município, que permanecerá responsável pelo planejamento, definição das políticas públicas, fiscalização, monitoramento e avaliação da parceria.

9.9. A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá atuar em regime de mútua cooperação, executando as atividades previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, mediante metas previamente estabelecidas e acompanhamento sistemático pelo Município.

9.10. Ressalta-se que a própria Administração Municipal já utiliza instrumentos de planejamento e execução de políticas públicas por meio de suas diferentes secretarias, sendo necessária uma solução que dialogue com essa estrutura e permita maior integração entre os



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

serviços. O portal oficial do Município demonstra a existência de estrutura administrativa diversificada e de serviços públicos destinados diretamente ao cidadão.

9.11. Assim, entende-se que os requisitos estabelecidos são necessários e suficientes para assegurar a escolha de uma Organização da Sociedade Civil apta à execução do objeto, evitando exigências excessivas ou restritivas e, simultaneamente, garantindo que a entidade selecionada possua condições efetivas de cumprir as metas e entregar os resultados esperados.

9.12. A solução deverá priorizar, portanto, a capacidade técnica, operacional e administrativa da entidade, a experiência compatível com o objeto, a disponibilidade de profissionais qualificados, a capacidade de execução das metas, a regularidade jurídica, a transparência, a economicidade e a possibilidade de monitoramento e avaliação dos resultados.

9.13. A execução dos serviços relacionados às funções abaixo é de fundamental importância para o Município de Janduís/RN, considerando a necessidade de manutenção contínua das atividades administrativas e operacionais, bem como a oferta adequada das políticas públicas de Educação, Saúde, Assistência Social, Infraestrutura e demais áreas da Administração Municipal.

9.14. A disponibilização de profissionais para o desempenho dessas atividades contribui diretamente para a continuidade dos serviços públicos, melhoria do atendimento à população, funcionamento das unidades municipais e cumprimento das metas e ações estabelecidas pelo Município.

9.15. Os serviços a serem executados compreendem atividades de apoio administrativo, operacional, educacional, de infraestrutura, limpeza, manutenção, transporte, vigilância e assistência à saúde, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município. Os profissionais deverão executar suas atribuições com zelo, responsabilidade, eficiência, observando as normas técnicas, legais e administrativas aplicáveis e as orientações dos responsáveis pelos respectivos setores.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Agente Administrativo: execução de atividades administrativas, incluindo atendimento ao público, organização e arquivamento de documentos, elaboração e alimentação de controles, protocolos, registros, planilhas e sistemas, tramitação de processos, apoio às rotinas dos setores e demais atividades administrativas compatíveis.

Digitador: digitação, lançamento, atualização e conferência de dados em sistemas informatizados, elaboração e organização de documentos, formulários, relatórios e planilhas, bem como apoio às atividades administrativas que demandem tratamento e registro de informações.

Recepcionista: atendimento presencial e telefônico, orientação ao público, recepção e encaminhamento de usuários, organização de agendas, controle de fluxo de pessoas e apoio às rotinas administrativas e de atendimento das unidades.

2. SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Auxiliar de Serviços Gerais: execução de serviços de limpeza, higienização, conservação e organização de prédios e espaços públicos, incluindo salas, corredores, banheiros, áreas externas e demais dependências; coleta e acondicionamento de resíduos, reposição de materiais de higiene e apoio em atividades gerais de conservação.

Auxiliar de Serviços Gerais – Secretaria: execução de serviços de limpeza, conservação, organização e apoio operacional nas instalações das Secretarias Municipais, mantendo os ambientes adequados ao funcionamento dos serviços públicos.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Auxiliar de Serviços Gerais – UBS: realização de limpeza, higienização, desinfecção e conservação das Unidades Básicas de Saúde, observando os protocolos de higiene e segurança aplicáveis aos ambientes de saúde.

Auxiliar de Serviços Gerais – Hospital: execução de limpeza, higienização, conservação e desinfecção das áreas hospitalares, observando as normas de biossegurança, manejo de resíduos e demais protocolos específicos dos estabelecimentos de saúde.

Vigia: realização de vigilância patrimonial preventiva, controle de acesso e circulação de pessoas, observação das instalações, proteção do patrimônio público e comunicação de ocorrências aos responsáveis, sem prejuízo das atribuições compatíveis com a função.

Vigia – Hospital: controle e monitoramento do acesso às dependências hospitalares, orientação de usuários e visitantes, proteção do patrimônio e apoio à segurança das instalações, respeitando os protocolos de funcionamento da unidade de saúde.

3. SERVIÇOS DE TRANSPORTE

Motorista: condução de veículos leves e/ou compatíveis com a categoria exigida, para transporte de servidores, usuários, materiais e equipamentos, realizando deslocamentos oficiais, observando as normas de trânsito, manutenção básica, conservação e segurança do veículo.

Motorista – CNH D: condução de veículos que exijam habilitação categoria D, incluindo veículos destinados ao transporte de pessoas, pacientes, servidores, materiais e equipamentos, conforme necessidade da Administração, observando rigorosamente as normas de trânsito e segurança.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Motorista – Hospital: realização de transporte vinculado às atividades da unidade hospitalar, incluindo pacientes, servidores, materiais e equipamentos, conforme autorização e necessidade do serviço, garantindo segurança, pontualidade e conservação do veículo.

4. SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Professor: planejamento e execução de atividades pedagógicas, elaboração de planos de aula, desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, avaliação dos alunos, participação em reuniões e atividades escolares, acompanhamento do desenvolvimento educacional e demais atribuições inerentes à docência.

Auxiliar de Ensino: apoio aos professores nas atividades pedagógicas e de rotina escolar, acompanhamento dos alunos, organização dos espaços e materiais didáticos, auxílio nas atividades educacionais e suporte aos estudantes, conforme orientação da equipe pedagógica.

Monitor de Laboratório de Informática: apoio aos alunos e professores na utilização dos computadores, equipamentos e recursos tecnológicos, organização do laboratório, instalação e acompanhamento básico de softwares, controle dos equipamentos e suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas no ambiente de informática.

Intérprete de Libras Escolar: interpretação e tradução entre Libras e Língua Portuguesa, garantindo acessibilidade comunicacional aos estudantes surdos, apoio à participação nas atividades pedagógicas e escolares e colaboração com professores e equipe pedagógica no processo de inclusão educacional.

Assistente Social – Educação: desenvolvimento de ações sociais no ambiente escolar, acompanhamento de estudantes e famílias em situação de vulnerabilidade, encaminhamento à rede de proteção social e articulação com os serviços públicos necessários ao atendimento das demandas identificadas.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Psicólogo – Educação: realização de ações de acompanhamento psicológico e psicossocial no ambiente educacional, orientação de estudantes, famílias e profissionais, identificação de situações que possam interferir no processo de aprendizagem e articulação com a rede de atendimento quando necessário.

Psicopedagogo: avaliação e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem, desenvolvimento de estratégias de intervenção psicopedagógica, orientação aos profissionais da educação e às famílias e apoio à melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Nutricionista – Educação: planejamento e acompanhamento da alimentação escolar, elaboração e adequação de cardápios, orientação sobre alimentação saudável, controle da qualidade dos alimentos, acompanhamento nutricional das preparações e apoio às ações de educação alimentar e nutricional.

5. SERVIÇOS DE AGRICULTURA, LIMPEZA URBANA E APOIO OPERACIONAL

Tratorista: operação de tratores e equipamentos agrícolas ou similares, execução de serviços de preparo e manutenção de áreas, apoio às atividades agrícolas e serviços operacionais municipais, realizando inspeções e cuidados básicos de conservação dos equipamentos.

Operador de Roçadeira: execução de serviços de roçagem, capinação, limpeza e manutenção de áreas públicas, margens de vias, terrenos, praças e demais espaços municipais, utilizando os equipamentos de proteção e segurança necessários.

Jardineiro: execução de serviços de jardinagem, poda, plantio, irrigação, manutenção de canteiros, praças, jardins e áreas verdes públicas, incluindo limpeza e conservação dos espaços.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

6. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO

Eletricista: execução de instalações, manutenção preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos elétricos dos prédios e espaços públicos, identificação de falhas, substituição de componentes e realização de reparos, observando as normas de segurança.

Engenheiro Civil: elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos e serviços de engenharia, vistorias técnicas, elaboração de orçamentos, memoriais e relatórios, acompanhamento de obras e serviços de manutenção e apoio técnico à Administração Municipal.

Pedreiro: execução de serviços de construção, reforma e manutenção de edificações públicas, incluindo alvenaria, revestimentos, pisos, estruturas, reparos e demais atividades próprias da função.

Servente de Pedreiro: apoio aos serviços de construção, reforma e manutenção, incluindo preparo de materiais, transporte de ferramentas e insumos, limpeza do local de trabalho e auxílio aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

Pintor: execução de serviços de pintura interna e externa em prédios, equipamentos e espaços públicos, incluindo preparação de superfícies, aplicação de tintas, correção de imperfeições e conservação dos ambientes.

Calceteiro: execução de pavimentação e manutenção de vias, calçadas, praças e demais áreas públicas com utilização de pedras, blocos ou outros materiais, incluindo assentamento, nivelamento, recuperação e reparos.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

Operador de Máquinas: operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras, manutenção de vias, limpeza, terraplanagem e demais serviços de infraestrutura, realizando verificações básicas e observando as normas de segurança.

Soldador: execução de serviços de soldagem, corte, montagem, recuperação e manutenção de estruturas e peças metálicas utilizadas nos equipamentos e instalações municipais.

7. SERVIÇOS DE SAÚDE

Técnico de Enfermagem: execução de procedimentos de enfermagem de nível técnico, sob supervisão do enfermeiro, incluindo aferição de sinais vitais, administração de medicamentos conforme prescrição, curativos, coleta de materiais, cuidados aos pacientes e registro das atividades realizadas.

Técnico de Enfermagem – ESF: atuação nas equipes de Estratégia Saúde da Família, realizando procedimentos de enfermagem, acompanhamento dos usuários, ações de prevenção e promoção da saúde, visitas e atividades comunitárias, conforme protocolos e supervisão do enfermeiro.

Técnico de Enfermagem – Plantão: prestação de assistência de enfermagem durante os plantões, atendimento às demandas dos usuários, execução de procedimentos técnicos, administração de medicamentos prescritos, cuidados básicos e registros assistenciais.

Enfermeiro – UBS: realização de consultas e procedimentos de enfermagem, planejamento e coordenação da assistência, acompanhamento de usuários, ações de prevenção e promoção da saúde, acompanhamento de grupos e programas e supervisão da equipe de enfermagem da UBS.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Enfermeiro – ESF: atuação junto à Estratégia Saúde da Família, realizando consultas, procedimentos, acompanhamento de famílias, ações de prevenção e promoção da saúde, visitas domiciliares, atividades educativas, planejamento e supervisão da equipe.

Enfermeiro – Plantão: prestação de assistência de enfermagem durante os plantões, avaliação e acompanhamento dos pacientes, coordenação da equipe, execução e supervisão de procedimentos, registros assistenciais e adoção das medidas necessárias à continuidade do cuidado.

Técnico de Laboratório: coleta, preparação, processamento e análise de materiais biológicos, organização de amostras, operação e conservação básica dos equipamentos e cumprimento das normas de biossegurança e controle de qualidade.

Técnico de Saúde Bucal: apoio ao cirurgião-dentista nos procedimentos odontológicos, organização e esterilização de instrumentos, preparo do ambiente e materiais, atendimento e orientação dos usuários e participação em ações de promoção e prevenção em saúde bucal.

Técnico de Raio-X: realização de exames radiológicos conforme solicitação e protocolos técnicos, preparação dos pacientes e equipamentos, operação dos aparelhos, processamento e organização das imagens e observância das normas de proteção radiológica e biossegurança.

Fisioterapeuta: avaliação, prevenção e tratamento fisioterapêutico dos usuários, aplicação de técnicas e recursos terapêuticos, acompanhamento da evolução funcional e desenvolvimento de ações de promoção e recuperação da saúde.

Terapeuta Ocupacional: avaliação e intervenção voltadas à autonomia, funcionalidade e participação dos usuários nas atividades da vida diária, utilizando recursos terapêuticos adequados às necessidades individuais e promovendo inclusão e reabilitação.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Nutricionista – Saúde: avaliação e acompanhamento nutricional dos usuários, elaboração de planos alimentares, orientação nutricional, ações de educação alimentar, participação em programas de saúde e atuação integrada com as equipes multiprofissionais.

Assistente Social – Saúde: atendimento e acompanhamento social dos usuários, orientação sobre direitos e benefícios, encaminhamento para a rede socioassistencial e demais políticas públicas, apoio às famílias e articulação intersetorial.

Educador Físico: desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde, elaboração de atividades adequadas aos diferentes públicos e participação em ações coletivas de saúde.

Bioquímico: realização e supervisão de análises laboratoriais, processamento de materiais biológicos, controle de qualidade, interpretação técnica dos resultados dentro de suas atribuições e observância das normas de biossegurança.

Dentista: realização de consultas, diagnóstico, prevenção e tratamento odontológico, procedimentos clínicos, ações de promoção da saúde bucal, atendimento individual e coletivo e acompanhamento dos usuários conforme protocolos do SUS.

Fonoaudiólogo: avaliação, prevenção e tratamento de alterações relacionadas à comunicação, linguagem, fala, voz, audição e funções relacionadas, com acompanhamento individual e atuação integrada às equipes de saúde e educação quando necessário.

Psicólogo – Saúde: realização de avaliação e acompanhamento psicológico, atendimento individual e/ou coletivo, ações de prevenção e promoção da saúde mental, orientação de usuários e familiares e articulação com a rede de atenção à saúde.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Farmacêutico: gestão e acompanhamento da assistência farmacêutica, controle, armazenamento, conservação e dispensação de medicamentos, orientação aos usuários, acompanhamento de estoques e observância das normas sanitárias e profissionais aplicáveis.

Médico PSF – PJ: prestação de serviços médicos junto à Estratégia Saúde da Família, incluindo consultas, diagnóstico, tratamento, acompanhamento de usuários, atendimento de demandas programadas e espontâneas, ações preventivas, visitas domiciliares e participação nas atividades da equipe multiprofissional.

Médico – Plantão – PJ: prestação de atendimento médico durante os plantões definidos pela Administração, compreendendo avaliação clínica, diagnóstico, tratamento, prescrição, acompanhamento, atendimento de urgências e emergências e encaminhamento dos pacientes quando necessário.

Médico Especialista – PJ: prestação de serviços médicos especializados na área correspondente à contratação, compreendendo consultas, avaliação clínica, diagnóstico, acompanhamento, solicitação e interpretação de exames, definição de condutas terapêuticas e encaminhamentos pertinentes.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com a demanda da Administração Municipal, observando-se a jornada, os locais, os horários e as condições estabelecidas no respectivo instrumento de parceria ou contratação. Os profissionais deverão possuir a qualificação e, quando exigível, o registro profissional correspondente à atividade exercida.

A execução deverá priorizar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, o atendimento humanizado aos usuários, a eficiência administrativa, a conservação do patrimônio público, a



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

segurança dos trabalhadores e usuários e o cumprimento das normas técnicas, sanitárias, educacionais, ambientais e de segurança aplicáveis a cada área.

Para os serviços de saúde, as atividades deverão observar os princípios, diretrizes e protocolos do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como as normas dos respectivos Conselhos Profissionais e demais regulamentações aplicáveis. Para os serviços educacionais, deverão ser observadas as diretrizes da política educacional municipal e a legislação de educação vigente.

9.16. A diversidade das funções apresentadas demonstra a amplitude das necessidades do Município de Janduís/RN para assegurar a execução das políticas públicas e a manutenção dos serviços essenciais.

9.17. Os profissionais das áreas administrativa, educacional, assistencial, operacional e de saúde atuam de maneira complementar, formando uma estrutura necessária para garantir que os serviços públicos sejam prestados de forma contínua, organizada, eficiente e adequada às necessidades da população.

9.18. Nesse contexto, a execução dos serviços por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil, quando devidamente estruturada, planejada, fiscalizada e vinculada a metas e resultados, poderá contribuir para o fortalecimento da capacidade operacional do Município, permitindo maior alcance das ações e melhor atendimento aos usuários dos serviços públicos.

9.19. A importância dos serviços está diretamente relacionada à necessidade de assegurar continuidade, qualidade, eficiência, acessibilidade e resolutividade das políticas públicas municipais, especialmente em áreas essenciais como Saúde, Educação e Assistência Social, sem prejuízo das atividades administrativas, de infraestrutura, agricultura e meio ambiente necessárias ao funcionamento regular da Administração Municipal.

9.20. Dessa forma, a contratação por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil mostra-se adequada às necessidades de Janduís/RN, especialmente diante da diversidade de serviços públicos a serem executados e da necessidade de assegurar à população atendimento



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

contínuo, eficiente e de qualidade, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

10. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a iniciar-se da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações acaso sejam de interesse da administração.

10.2. A realização dos procedimentos deverá ocorrer em estabelecimento de saúde informado pelo prestador de serviço, que deverá manter seus atendimentos no município de Janduís/RN, sendo de sua total responsabilidade o atendimento a legislação sanitárias, bem como a manutenção e compra de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços contratados que deverão ser executados, diariamente, de segunda a sexta-feira.

10.3. O credenciado deverá garantir equipe técnica mínima necessária, devidamente habilitada, à execução do objeto deste Chamamento de segunda a sexta-feira sem interrupções, com exceção das previstas em leis, tais como feriados e outros.

10.4. Serão de responsabilidade do Credenciado todos os serviços correlatos, assim como infraestrutura física e tecnológica, essenciais para a execução do objeto.

10.5. O credenciado deverá comunicar previamente à Secretaria Municipal demandante deste Município o seu horário de funcionamento e atendimento ao público. O agendamento ficará a critério da Contratada de acordo com seu horário de funcionamento informado e a solicitação deve estar autorizada pela Secretaria demandante/Janduís, e a realização do atendimento/procedimento ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias do recebimento da solicitação.

10.6. A execução e acompanhamento dos serviços a serem prestados serão regulados, autorizados e auditados pela equipe técnica da Secretaria demandante.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

11.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

11.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

11.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 037/2023, todos do município de Janduí/RN.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Decreto Municipal nº 037/2023):

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. As compras e contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil com recursos transferidos pela administração pública municipal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

12.5. A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata o art. 45 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014:

I - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

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

12.6. A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

12.7. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56, deste, quando for o caso.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

12.8. Será facultada às organizações da sociedade civil a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública municipal.

12.9. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

12.10. A organização da sociedade civil deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas na plataforma eletrônica, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas.

12.11. As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais referidos no caput, conforme o disposto no do Decreto Municipal nº 037/2023.

12.12. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.

12.13. O termo de fomento ou de colaboração poderá admitir a dispensa da exigência do caput e possibilitar a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

I - o objeto da parceria;

II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou

III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

12.14. Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, ressalvada disposição específica nos termos do § 3º. § 3º Ato do dirigente máximo do órgão da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

12.15. Os pagamentos realizados na forma do § 1º não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma eletrônica.

12.16. Os custos indiretos necessários à execução do objeto, de que trata o inciso III do caput do art. 46 da Lei Federal nº. 13.019, de 2014, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

12.17. A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

12.18. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

12.24. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.25. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

12.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

12.29. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

12.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.33.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. No julgamento e classificação será adotada a legislação básica do SUS, a saber:

- a) Lei nº.8.080/90 (Ordem de preferência de contratação)
- b) Lei Federal nº 13.019/2014
- c) Portaria nº. 3.410, de 30 de dezembro 2013



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

d) Portaria nº. 1.034, de 05 de maio de 2010

e) Lei nº. 14.133/2021

f) e demais normativas relacionadas.

13.2. Capacidade Instalada e recursos tecnológicos

13.3. Garantir a igualdade de acesso e qualidade do atendimento aos usuários nas ações e serviços contratualizados em caso de oferta simultânea com financiamento privado.

13.4. Dentre as propostas das proponentes serão credenciadas as que atenderem as exigências estipuladas neste edital.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **15.579.508,08 (quinze milhões, quinhentos e setenta e nove mil, quinhentos e oito reais e oito centavos)** conforme pesquisa mercadológica constante nos autos do processo, aferida no Setor de Compras do Município de Janduí/RN.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. Da Contratada:

a) Os credenciados deverão executar os serviços com a devida diligência e em observação aos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos, quantidades e acordos de confidencialidade de dados e informações, bem como cumprir fielmente todas as exigências que estarão contidas no instrumento de contratualização e anexos.

b) Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços.

c) Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES); (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);

d) Submeter-se a avaliações sistemáticas, de acordo com o Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde (PNASS); (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);

e) Submeter-se à regulação instituída pelo gestor; (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);

f) Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto; (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);

g) Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH); (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- h)** Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria (SNA), no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado; (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010);
- i)** Garantir o acesso dos conselhos de saúde aos serviços contratados no exercício do seu poder de fiscalização. (Redação dada pela PRT GM/MS nº 3.114 de 07.10.2010).
- j)** Instalar escritório no município de Janduís/RN, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do termo de contrato, para administração dos profissionais.

18.2. Do Contratante:

- a)** Cumprir o que for ajustado no instrumento de contratualização.
- b)** Elaborar os planos operativos quantitativos e qualitativos que farão parte do instrumento de contratualização, observadas as propostas apresentadas pelos participantes, limitadas à capacidade financeira, e demandas existentes.
- c)** Efetuar os pagamentos e repasses financeiros devidos à contratada nas condições estabelecidas no instrumento de contrato.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento dar-se-á mensalmente por faturamento acompanhado de Nota Fiscal/documentos discriminados do serviço prestado após execução dos mesmos.

19.2. O credenciado será remunerado de acordo com o Plano Operativo pactuado, observando-se os critérios qualitativos e quantitativos, vinculados ao orçamento e disponibilidade financeira de acordo com a liberação de repasses do Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde.

19.3. Os serviços objeto do presente contrato serão remunerados de acordo com a Tabela do Sistema Único de Saúde.

19.4. Quaisquer pagamentos não isentarão o Contratado das responsabilidades assumidas no termo de Contrato.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

20. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

20.1. Poderão participar do presente procedimento de **credenciamento**, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014** e suas alterações, as **Organizações da Sociedade Civil (OSCs)** que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

20.1.1. Natureza Jurídica e Finalidade:

- a) Sejam pessoas jurídicas de direito privado, **sem fins lucrativos**, que atuem direta ou indiretamente na execução de atividades voltadas à área da saúde pública;
- b) Estejam regularmente constituídas há, no mínimo, 01 (um) ano, com **finalidade institucional compatível com o objeto da parceria**, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

20.1.2. Regularidade Jurídica e Fiscal:

- a) Apresentem **estatuto social atualizado**, devidamente registrado, contemplando a finalidade de atuação na área da saúde;
- b) Comproven a **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, mediante apresentação das certidões exigidas em lei;
- c) Estejam **inscritas no CNPJ** e com a situação cadastral ativa.

20.1.3. Capacidade Técnica Operacional:

- a) Demonstrem experiência prévia na realização de atividades compatíveis em natureza e vulto com o objeto da parceria, por meio de relatórios de atividades, contratos, termos de parceria ou certidões emitidas por entes públicos;
- b) Apresentem **declaração de capacidade técnica**, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios de que possuem condições materiais, humanas e operacionais para executar os serviços propostos no plano de trabalho.

20.1.4. Cumprimento da Legislação Aplicável:

- a) Não se encontrem impedidas de contratar com o Poder Público, nem estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ou em cadastros similares;
- b) Apresentem **declaração de ciência e concordância com os termos do edital**, plano de trabalho e Termo de Colaboração proposto.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

20.1.5. Observância aos Princípios Legais:

a) As entidades deverão comprovar que **não distribuíram lucros, bonificações ou vantagens** a dirigentes, mantenedores ou associados, sob qualquer forma ou pretexto, nos termos do art. 3º da Lei nº 13.019/2014, e que **observam os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.**

20.1.6. Exclusão de Participação

Fica vedada a participação de:

- a) Entidades que estejam em processo de dissolução, liquidação ou recuperação judicial;
- b) Entidades que possuam entre seus dirigentes agente político ou servidor público da Administração Pública direta ou indireta do Município de Janduís/RN, salvo se comprovada a ausência de conflito de interesses, nos termos do art. 39 da Lei nº 13.019/2014.

21. DA SELEÇÃO

21.1. Serão selecionados os prestadores que atenderem a todas as exigências editalícias e obtiverem declaração de não objeção à assinatura do contrato expedida pela Comissão Especial de Credenciamento do Município de Janduís/RN.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O possível contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários na aquisição objeto deste termo de referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado.

22.2. As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal.

Janduís/RN, 19 de agosto de 2026.

PEDRO HIGO ALVES GURGEL

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

Este formulário deve ser preenchido integralmente pela OSC proponente, apresentando todas as informações técnicas, administrativas, operacionais e financeiras necessárias para análise e julgamento. A proposta deve ser estruturada de forma clara, objetiva e completa, permitindo a aferição da capacidade de execução do objeto pactuado.

CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

MUNICÍPIO DE JANDUÍS/RN

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Telefone/E-mail do Representante Legal: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Área de atuação: _____

Eixo/serviço/atividade pretendida: _____

Objeto da parceria:

Apresentar, de forma clara e objetiva, a atividade, serviço, ação, procedimento ou projeto que a Organização da Sociedade Civil pretende executar em parceria com o Município de Janduís/RN, em conformidade com o objeto, as condições e as diretrizes estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

Descrição do objeto proposto:

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar proposta técnica demonstrando sua capacidade para executar o objeto da parceria, observando as necessidades da Administração Pública Municipal e o interesse público envolvido.

A proposta deverá contemplar, no mínimo:

- a) descrição da realidade que será objeto da parceria;
- b) identificação do problema ou necessidade pública a ser enfrentada;
- c) justificativa da proposta;
- d) objetivos geral e específicos;
- e) público-alvo e beneficiários;
- f) metodologia de execução;
- g) descrição das atividades e ações;
- h) metas quantitativas e qualitativas;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

- i) indicadores de acompanhamento e avaliação;
- j) resultados esperados;
- k) cronograma de execução;
- l) equipe técnica responsável;
- m) estrutura física, administrativa e operacional disponível;
- n) mecanismos de monitoramento e avaliação;
- o) estratégias para garantir a qualidade e continuidade das ações.

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E DO PROBLEMA A SER ENFRENTADO

A OSC deverá apresentar diagnóstico da realidade relacionada ao objeto da parceria, demonstrando o contexto social, econômico, educacional, sanitário, ambiental, agrícola, estrutural ou administrativo que justifique a execução das ações propostas.

Diagnóstico:

Problema/Necessidade identificada:

Justificativa para a execução da parceria:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral

Descrever o resultado amplo que se pretende alcançar com a execução da parceria.

5.2. Objetivos Específicos

I – _____

II – _____

III – _____

IV – _____

V – _____

6. PÚBLICO-ALVO

Indicar o público diretamente beneficiado pela execução do objeto, considerando as características específicas da área de atuação.

Público-alvo:

Quantidade estimada de beneficiários: _____

Abrangência territorial: _____

7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A OSC deverá descrever detalhadamente a metodologia que será utilizada para execução das ações, serviços, procedimentos e atividades objeto da parceria.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Deverão ser apresentadas as estratégias, técnicas, procedimentos e mecanismos que serão empregados para alcançar as metas e resultados previstos.

Metodologia proposta:

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E AÇÕES

Nº	Atividade/Ação	Descrição	Periodicidade	Público beneficiário
-----------	-----------------------	------------------	----------------------	-----------------------------

01				
----	--	--	--	--

02				
----	--	--	--	--

03				
----	--	--	--	--

04				
----	--	--	--	--

05				
----	--	--	--	--

9. METAS

As metas deverão ser objetivas, mensuráveis e compatíveis com a capacidade operacional da OSC e com os recursos disponibilizados para execução da parceria.

Nº	Meta	Unidade de medida	Quantidade	Prazo	Forma de comprovação
-----------	-------------	--------------------------	-------------------	--------------	-----------------------------

01					
----	--	--	--	--	--

02					
----	--	--	--	--	--

03					
----	--	--	--	--	--



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

04

05

10. INDICADORES DE RESULTADO

Meta Indicador Forma de medição Periodicidade Resultado esperado

Os indicadores deverão permitir o acompanhamento objetivo da execução e a verificação do alcance dos resultados pactuados.

11. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever os resultados concretos que se pretende alcançar com a execução da parceria, demonstrando os benefícios esperados para a população de Janduís/RN.

Resultados esperados:

I – _____

II – _____

III – _____

IV – _____

V – _____

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta/Etapa Atividade Mês 01 Mês 02 Mês 03 Mês 04 Mês 05 Mês 06

01

02

03



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

04

Observação: O cronograma deverá ser ajustado ao prazo de vigência da parceria estabelecido no Edital e no respectivo Termo de Colaboração.

13. EQUIPE DE TRABALHO

Nome Cargo/Função Formação Experiência Carga horária

A OSC deverá demonstrar que dispõe ou disporá de equipe compatível com a execução das atividades propostas, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à respectiva área de atuação.

14. ESTRUTURA FÍSICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

Descrever as instalações, equipamentos, veículos, sistemas, materiais, recursos tecnológicos e demais meios disponíveis ou que serão disponibilizados para a execução do objeto.

Estrutura disponível:

15. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Quando houver transferência de recursos financeiros, a OSC deverá apresentar a previsão de aplicação dos recursos necessários à execução da parceria.

Natureza da despesa	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
----------------------------	------------------	----------------	-------------------	-----------------------	--------------------

Pessoal				R\$	R\$
---------	--	--	--	-----	-----

Material de consumo				R\$	R\$
---------------------	--	--	--	-----	-----



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Serviços de terceiros	R\$	R\$
Equipamentos/estrutura	R\$	R\$
Outros	R\$	R\$
TOTAL		R\$

Valor total estimado da parceria: R\$ _____
(_____).

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela Período de referência Valor Finalidade

01	R\$
02	R\$
03	R\$
04	R\$

Valor total: R\$ _____

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A OSC deverá indicar os mecanismos que utilizará para acompanhar a execução das atividades, o cumprimento das metas e o alcance dos resultados.

Mecanismos de monitoramento:

Documentos e instrumentos de comprovação:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

Periodicidade dos relatórios internos:

18. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

A OSC deverá indicar os mecanismos destinados a assegurar transparência, controle, registro e comprovação da execução das atividades e da aplicação dos recursos públicos, quando houver.

Mecanismos propostos:

19. SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES

Descrever as estratégias destinadas a assegurar a continuidade, qualidade e sustentabilidade das ações durante a vigência da parceria.

20. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil abaixo identificada declara, para os devidos fins, que:

I – conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, seus anexos e demais documentos que integram o processo;

II – possui capacidade técnica, operacional e administrativa para execução do objeto proposto;

III – compromete-se a executar as ações de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e com o respectivo Termo de Colaboração;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

IV – compromete-se a observar a legislação aplicável às parcerias celebradas com a Administração Pública, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

V – compromete-se a utilizar os recursos públicos, quando houver, exclusivamente para o cumprimento do objeto da parceria e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

VI – compromete-se a fornecer todas as informações necessárias ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da parceria;

VII – responsabiliza-se pela veracidade das informações apresentadas nesta Proposta Técnica e Plano de Trabalho;

VIII – declara estar ciente de que o presente documento deverá integrar o processo de parceria e poderá constituir parte integrante do respectivo Termo de Colaboração.

XXXXXXXXXX/RN, ____de _____de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JANDUÍ/RN E A
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
_____, PARA EXECUÇÃO DE
AÇÕES, SERVIÇOS, PROCEDIMENTOS E
ATIVIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E
RECÍPROCO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL
Nº 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.**

O **MUNICÍPIO DE JANDUÍ/RN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Janduí/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal Sr.(a) _____, e, de outro lado,

a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada por seu(sua) Presidente/Representante Legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**,

resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

<PLANILHA E DEMAIS INFORMAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANO DE TRABALHO>

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

1.1. O presente Termo de Colaboração fundamenta-se na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e suas alterações, bem como nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis às parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

1.2. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição:

I – o Edital de Credenciamento nº ____/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a Proposta Técnica apresentada pela OSC;

IV – o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública;

V – os demais documentos que integram o Processo Administrativo nº ____/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer parceria entre o Município de Janduís/RN e a Organização da Sociedade Civil para a execução de XX.

2.2. A parceria será executada em regime de **mútua cooperação**, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações, metas, indicadores, metodologia, cronograma e resultados previstos no Plano de Trabalho.

2.3. A execução poderá estar vinculada às políticas públicas e ações desenvolvidas pelas seguintes áreas da Administração Pública Municipal, conforme o objeto específico da parceria:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV – Secretaria Municipal de Agricultura;

V – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

VI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

VII – Secretaria Municipal de Administração;

VIII – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

IX – Secretaria Municipal de Finanças;

X – demais Secretarias, órgãos ou unidades administrativas municipais, conforme a natureza do objeto.

2.4. A indicação da Secretaria responsável pela parceria constará expressamente deste instrumento e do respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

3.1. A presente parceria tem por finalidade contribuir para a implementação, ampliação, qualificação e/ou execução de políticas públicas municipais, mediante a realização de ações, serviços, procedimentos, projetos e atividades de interesse público.

3.2. A parceria deverá produzir benefícios diretos ou indiretos à população de Janduís/RN, observadas as necessidades identificadas pela Administração Pública e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

3.3. As ações deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, participação social e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

4.1. O Plano de Trabalho constitui parte integrante deste Termo de Colaboração e deverá conter, no mínimo:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria;

II – definição dos objetivos a serem alcançados;

III – descrição das metas a serem atingidas;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

IV – definição dos indicadores de avaliação;

V – previsão das atividades e ações a serem desenvolvidas;

VI – metodologia de execução;

VII – cronograma de execução;

VIII – previsão de receitas e despesas, quando houver transferência de recursos;

IX – cronograma de desembolso, quando aplicável;

X – forma de acompanhamento e avaliação;

XI – definição dos resultados esperados.

4.2. A OSC obriga-se a executar integralmente o Plano de Trabalho aprovado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Colaboração.

4.3. Eventuais alterações do Plano de Trabalho deverão observar as disposições da Lei nº 13.019/2014 e dependerão de aprovação da Administração Pública, quando exigida.

CLÁUSULA QUINTA – DO PÚBLICO-ALVO

5.1. O público beneficiário da parceria será constituído pela população do Município de Janduís/RN e pelos usuários das políticas, programas, serviços e equipamentos públicos relacionados ao objeto da parceria.

5.2. Conforme a área de atuação, poderão ser beneficiados:

I – crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

II – estudantes e comunidade escolar;

III – usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

IV – indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social;

V – agricultores familiares e produtores rurais;

VI – pessoas com deficiência;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

VII – comunidades e grupos sociais;

VIII – trabalhadores e demais segmentos da população;

IX – demais públicos especificamente definidos no Plano de Trabalho.

5.3. O público-alvo específico, quantitativo estimado e critérios de atendimento serão definidos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de Janduís/RN:

I – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução da parceria;

II – fornecer à OSC as informações e orientações necessárias à execução do objeto;

III – realizar, quando previsto, os repasses financeiros estabelecidos no cronograma de desembolso;

IV – designar gestor para acompanhar e fiscalizar a parceria;

V – constituir, quando exigível, Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI – analisar os relatórios de execução apresentados pela OSC;

VII – avaliar o cumprimento das metas e dos resultados estabelecidos;

VIII – comunicar à OSC eventuais irregularidades verificadas na execução da parceria;

IX – adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento do objeto;

X – analisar e deliberar sobre eventuais solicitações de alteração do Plano de Trabalho;

XI – publicar o extrato do presente Termo de Colaboração na forma legal;

XII – disponibilizar as informações relativas à parceria nos meios oficiais de transparência, quando aplicável;

XIII – exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 13.019/2014.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.1. São obrigações da OSC:

- I – executar fielmente o objeto da parceria;
- II – cumprir integralmente as metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- III – aplicar os recursos eventualmente transferidos exclusivamente na execução do objeto;
- IV – manter equipe adequada e suficiente para a execução das atividades;
- V – manter atualizados seus dados cadastrais;
- VI – apresentar os relatórios de execução exigidos;
- VII – permitir o livre acesso dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da parceria;
- VIII – prestar todas as informações solicitadas pela Administração Pública;
- IX – manter documentação comprobatória da execução do objeto;
- X – observar a legislação aplicável às atividades desenvolvidas;
- XI – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução das atividades;
- XII – responsabilizar-se por danos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de sua atuação, quando comprovada sua responsabilidade;
- XIII – comunicar imediatamente à Administração Pública fatos que possam comprometer a execução da parceria;
- XIV – não utilizar os recursos da parceria em finalidade diversa daquela prevista no Plano de Trabalho;
- XV – manter a regularidade jurídica e documental durante a vigência da parceria;
- XVI – cumprir as determinações dos órgãos de controle interno e externo;
- XVII – observar as normas de transparência e publicidade aplicáveis;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

XVIII – devolver eventuais recursos públicos utilizados indevidamente ou não utilizados, conforme determinação da Administração Pública e legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

8.1. A OSC deverá executar as atividades de acordo com a metodologia, metas, indicadores e cronograma constantes do Plano de Trabalho.

8.2. As atividades deverão ser executadas com qualidade, eficiência, regularidade e observância das normas técnicas aplicáveis à respectiva área.

8.3. A OSC deverá manter registros suficientes para comprovar a execução das atividades e o cumprimento das metas.

8.4. É vedada a utilização da parceria para finalidade político-partidária, promoção pessoal de agentes públicos ou dirigentes da OSC ou qualquer outra finalidade incompatível com o interesse público.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Para execução do objeto, será disponibilizado pela Administração Pública o valor global de:

R\$ _____ (_____).

9.2. Os recursos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: _____

Unidade Orçamentária: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recursos: _____

9.3. O repasse dos recursos observará o cronograma de desembolso integrante do Plano de Trabalho.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

9.4. Caso a parceria seja executada sem transferência de recursos financeiros, esta cláusula será adaptada, constando expressamente que a parceria não implicará repasse financeiro à OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

10.1. Os recursos eventualmente transferidos serão movimentados em conta bancária específica vinculada à execução da parceria, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014.

10.2. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para o cumprimento das finalidades estabelecidas no Plano de Trabalho.

10.3. A OSC deverá manter os comprovantes e documentos relativos à movimentação financeira pelo prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DESPESAS

11.1. As despesas realizadas com recursos da parceria deverão guardar relação direta com a execução do objeto e observar o Plano de Trabalho aprovado.

11.2. É vedada a utilização dos recursos para despesas estranhas ao objeto da parceria.

11.3. A OSC deverá observar critérios de razoabilidade, economicidade e compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado.

11.4. A OSC será responsável pelos encargos decorrentes de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de ____ (____) meses, iniciando-se em //2026 e encerrando-se em //____.

12.2. Eventual prorrogação deverá observar o interesse público, a legislação aplicável e a formalização do respectivo instrumento, quando exigível.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

12.3. A prorrogação somente poderá ocorrer quando demonstrada a necessidade e conveniência administrativa e observadas as condições legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

13.1. A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Janduís/RN por meio do gestor designado e, quando cabível, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

13.2. O monitoramento compreenderá, entre outros:

I – acompanhamento das atividades;

II – verificação das metas;

III – análise dos indicadores;

IV – acompanhamento dos resultados;

V – análise dos relatórios apresentados;

VI – realização de visitas técnicas, quando necessárias;

VII – verificação da adequada aplicação dos recursos, quando houver transferência financeira.

13.3. A Administração poderá solicitar informações e documentos adicionais sempre que necessários ao acompanhamento da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DA PARCERIA

14.1. Fica designado como Gestor da Parceria o(a) servidor(a):

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

14.2. Compete ao Gestor exercer as atribuições previstas na Lei nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

14.3. O Gestor poderá solicitar apoio técnico de outros servidores ou setores da Administração Pública Municipal para o adequado acompanhamento da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Quando exigível, a execução da parceria será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Município.

15.2. Compete à Comissão acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e dos resultados previstos, sem prejuízo das atribuições do Gestor da Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A OSC deverá prestar contas da execução da parceria nos prazos e condições estabelecidos na Lei nº 13.019/2014, no presente instrumento e no Plano de Trabalho.

16.2. A prestação de contas deverá demonstrar o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados pactuados.

16.3. A análise da prestação de contas observará os resultados efetivamente alcançados e os documentos exigidos pela legislação aplicável.

16.4. A OSC deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da execução física e, quando houver transferência de recursos, da execução financeira da parceria.

16.5. A ausência de prestação de contas, sua apresentação irregular ou a constatação de irregularidades poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

17.1. O Município dará publicidade ao presente Termo de Colaboração e às informações legalmente exigidas.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

17.2. A OSC deverá observar as normas de transparência aplicáveis à execução da parceria.

17.3. Toda publicidade relacionada à parceria deverá observar o caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS BENS REMANESCENTES

18.1. A destinação dos bens eventualmente adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria será definida de acordo com a legislação aplicável e as condições estabelecidas no Plano de Trabalho.

18.2. Ao término da parceria, os bens remanescentes terão a destinação definida pela Administração Pública, observadas as disposições legais e o instrumento celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESPONSABILIDADE E DOS ENCARGOS

19.1. A OSC é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução das atividades.

19.2. A celebração do presente Termo de Colaboração não gera vínculo trabalhista entre o Município de Janduís/RN e os empregados, prestadores de serviços ou demais colaboradores da OSC.

19.3. A OSC responderá pelos danos causados a terceiros ou ao Município decorrentes de sua atuação, quando comprovada sua responsabilidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES

20.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado nas hipóteses e condições admitidas pela legislação aplicável, desde que preservado o objeto da parceria.

20.2. As alterações deverão ser formalizadas pelo instrumento adequado, quando exigível.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

20.3. Alterações que impliquem modificação das metas, etapas, cronograma ou demais elementos do Plano de Trabalho deverão ser previamente submetidas à apreciação da Administração Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DAS SANÇÕES

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela OSC poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na legislação aplicável e no presente instrumento.

21.2. A aplicação de medidas ou sanções deverá observar o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

21.3. Constatada irregularidade grave ou utilização indevida de recursos públicos, a Administração poderá adotar as providências necessárias para resguardar o interesse público e promover a responsabilização dos envolvidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO

22.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser extinto nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante procedimento administrativo próprio, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

22.2. A parceria poderá ser encerrada:

I – pelo término da vigência;

II – por acordo entre as partes;

III – por denúncia, na forma legal;

IV – por descumprimento das obrigações pactuadas;

V – por superveniência de norma ou fato que torne juridicamente inviável a continuidade da parceria;

VI – por outras hipóteses previstas na legislação.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

22.3. Em caso de extinção, a OSC deverá apresentar a prestação de contas correspondente ao período de execução e devolver eventuais saldos remanescentes, quando cabível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

23.1. A OSC deverá restituir os recursos públicos nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando:

- I – houver utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida;
- II – houver saldo financeiro remanescente, quando exigível;
- III – houver glosa de despesas não comprovadas ou incompatíveis com o objeto;
- IV – forem constatadas irregularidades na aplicação dos recursos;
- V – houver determinação dos órgãos de controle competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. As partes deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**, quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução da parceria.

24.2. A OSC deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados tratados em razão da execução do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA INTEGRIDADE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

25.1. As partes comprometem-se a observar as normas de integridade, prevenção e combate à corrupção aplicáveis à Administração Pública e às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.

25.2. É vedada a prática de atos que possam caracterizar fraude, corrupção, favorecimento, conflito de interesses ou qualquer outra conduta ilícita relacionada à execução da parceria.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

26.1. A execução da parceria estará sujeita à fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo competentes.

26.2. A OSC deverá permitir o acesso aos documentos, informações, instalações e demais elementos necessários ao exercício das atividades de fiscalização.

26.3. A OSC compromete-se a atender às solicitações de informações formuladas pelos órgãos de controle competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

27.1. O Município providenciará a publicidade do presente Termo de Colaboração na forma estabelecida pela legislação aplicável.

27.2. A publicação do instrumento observará os meios oficiais de divulgação utilizados pelo Município de Janduís/RN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

28.1. As partes buscarão solucionar administrativamente eventuais controvérsias decorrentes da execução da parceria.

28.2. Não sendo possível a solução administrativa, serão adotadas as medidas judiciais cabíveis perante o foro competente, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

29.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Janduís/RN, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir questões decorrentes do presente Termo de Colaboração que não possam ser solucionadas administrativamente, observada a competência legal.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Tero de Colaboração, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Janduís/RN, ____de _____de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL DE JANDUÍS/RN

Representante da Administração Pública

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____

Gestor(a) da área responsável pela parceria

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

As declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da OSC, datadas e assinadas pelo representante legal, acompanhadas de documento de identidade e CPF. Todas devem ser emitidas de acordo com os modelos a seguir, com firma reconhecida em cartório quando exigido.

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Eu, _____, representante legal da
Organização _____ da _____ Sociedade _____ Civil
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade que represento:

- a) Não se encontra suspensa, impedida ou declarada inidônea para contratar com o Poder Público;
- b) Não possui dirigentes ou membros da diretoria condenados em decisão judicial transitada em julgado por crimes contra a Administração Pública;
- c) Não possui vínculos que configurem conflito de interesse vedado pelo art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- d) Está em plena regularidade para participar do Chamamento Público nº ____/2026.

Local e data: _____

Assinatura: _____

2. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM CONDIÇÕES PROIBIDAS

Eu, _____, representante legal da
Organização _____ da _____ Sociedade _____ Civil



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na legislação correlata, que a entidade que represento:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme a legislação vigente.

Local e data: _____

Assinatura: _____

3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, _____, representante legal da
Organização da Sociedade Civil
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
DECLARO que a entidade não possui pendências de prestação
de contas junto à União, Estado e Município, relativas a recursos anteriormente recebidos.

Local e data: _____

Assinatura: _____

4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO INTEGRAL DO EDITAL

Eu, _____, representante legal da
Organização da Sociedade Civil
_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
DECLARO, sob as penas da lei, que tomei conhecimento integral
do conteúdo do Edital de Chamamento Público nº ____/2026, seus anexos e condições, aceitando-
os sem qualquer ressalva, obrigando-me a cumpri-los integralmente em caso de celebração do
Termo de Colaboração.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduís/RN - CEP: 59.690-000

Local e data: _____

Assinatura: _____

5. OUTRAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES (quando aplicáveis)

a) Declaração de responsabilidade técnica médica com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

b) Declaração de conformidade com a legislação ambiental e de acessibilidade (quando aplicável).

Local e data: _____

Assinatura: _____



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍ

CNPJ: 08.349.003/0001-47

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH

Rua Moisés Gurgel nº 13 – Centro – Janduí/RN - CEP: 59.690-000

ANEXO V – QUADRO COMPARATIVO DE VALORES

LOTES	DESCRIÇÃO	UND	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	MÊS	R\$ 31.255,45	R\$ 375.065,40
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS	MÊS	R\$ 14.439,15	R\$ 173.269,80
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E TURISMO	MÊS	R\$ 13.917,17	R\$ 167.006,04
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS	MÊS	R\$ 42.846,43	R\$ 514.157,16
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROMOÇÃO HUMANA	MÊS	R\$ 25.684,45	R\$ 308.213,40
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	MÊS	R\$ 486.012,96	R\$ 5.832.155,52
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	MÊS	R\$ 642.819,05	R\$ 7.713.828,60
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	MÊS	R\$ 41.317,68	R\$ 495.812,16
VALOR TOTAL:			R\$ 1.298.292,34	R\$ 15.579.508,08