EDITAL
CONCURSO DE PROJETOS Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 59/2026

1. PREÂMBULO

O Município de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, torna público que realizará **Concurso de Projetos** para seleção de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, visando à celebração de Termo de Parceria para o objeto descrito neste Edital. A condução e o julgamento do projetos apresentados caberão à Comissão Julgadora designada pela **Portaria nº 283/2026, de 23 de abril de 2026**. O procedimento observará a **Lei Federal nº 9.790/1999**, o **Decreto Federal nº 3.100/1999**, o **Decreto Municipal nº 16/2026** e as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. - Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal n° 9.790/99, para celebrar **TERMO DE PARCERIA** para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de projetos voltados a área da Administração, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social, Cultura e Turismo, Educação, Esportes, Obras e Saúde, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999 e demais condições deste Edital.

2.2. – O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura através do link https://transparencia.portoesperidiao.mt.gov.br/Licitacoes-e-contratos// ou na sede da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, sito à Rua 13 de maio, nº 555 – Centro.

Meios de Contato:

Telefone: (65) 99604-2621
E-mail: licitacao@portoesperidiao.mt.gov.br

Dias e horários: de Segunda a Sexta-feira (dias úteis), das 07:00 às 13:00 horas (horário de Mato Grosso).

2.3. – Os projetos a serem executados por meio da presente seleção estarão vinculados as Secretarias Municipais de Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Assistência Social; Educação; Esporte e Lazer; Obras; Saúde; Turismo e Cultura, como forma de melhoria das políticas administrativas da instituição voltadas à melhoria dos serviços oferecidos.

Parágrafo único – O presente Concurso de Projetos e o Termo de Parceria dele decorrente possuem natureza de instrumento de cooperação institucional para execução de atividades de interesse público, regendo-se pela Lei nº 9.790/1999, Decreto nº 3.100/1999 e subsidiariamente pela Lei nº 13.019/2014, não se caracterizando como contrato administrativo típico de prestação de serviços, razão pela qual eventuais alterações de metas, atividades ou valores observarão o Plano de Trabalho e a formalização por termo aditivo, não se aplicando automaticamente à presente parceria os limites quantitativos previstos para contratos administrativos, inclusive o limite de 25% previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. O prazo de vigência do Termo de Parceria será de 12 (doze) meses, contados da

assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante solicitação formal e devidamente justificada da OSCIP, apresentada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme art. 55 da Lei nº 13.019/2014. A prorrogação dependerá da avaliação dos resultados alcançados e do cumprimento das obrigações pactuadas.

Durante a vigência da parceria, poderão ser realizados ajustes no Plano de Trabalho, ampliação de metas, inclusão de novos programas ou expansão das atividades inicialmente previstas, mediante justificativa técnica da Administração Pública e formalização por termo aditivo, observada a manutenção da finalidade pública estabelecida no edital.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. - As despesas decorrentes do presente Edital ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento municipal, conforme a seguir:

Administração; Obras: **101** – 33.50.00.00 – Fonte: 1.1.500

Agricultura e Meio Ambiente: **342** – 33.50.00.00 - Fonte: 1.1.500

Assistência Social: **306** – 33.50.00.00 – Fonte: 4.1.500

Educação: **49** – 33.50.00.00 – Fonte: 2.1.500 / **67** – 33.50.00.00 – Fonte: 2.1.500

Esporte e Lazer: **428** – 33.50.00.00 – Fonte: 1.1.500

Saúde: **187** – 33.50.00.00 – Fonte: 3.1.500

Cultura: **386** – 33.50.00.00 – Fonte: 1.1.500

4. DA ABERTURA

Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública a ser realizada conforme abaixo indicado:

Processo nº	01/2026
Modalidade	CONCURSO DE PROJETOS
Data do Concurso de Projetos	**15 DE DEZEMBRO DE 2026**
Horário:	Às 08:00 horas (horário de MT)
Local:	Sala de Reunião da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1. - Poderão participar do **CONCURSO DE PROJETOS**, as entidades qualificadas perante o Ministério da Justiça como Organização da Sociedade Civil de Interesse Publico - **OSCIP**, nos termos da lei n º 9.790, de 23 de Março de 1999 e do Decreto federal n º 3100 de 30 de junho de 1999 e que cumpram os requisitos previstos no art. 24, VII, “a”, “b” e “c” e demais artigos da Lei

13.019/2014 aplicáveis ao caso.

5.2. - É vedada a participação de Organização que tenha perdido a qualificação de **OSCIP** de acordo o art. 7º, da Lei Federal nº 9790, de 23 de Março de 1999 e do Decreto Federal nº 3100 de 30 de junho de 1999;

5.3. – É obrigatório que a entidade interessada realize visita prévia nas dependências das secretarias previstas no presente edital objetivando o conhecimento da realidade local e da estrutura onde deverão ser executados os projetos, para fins de que tenham conhecimento, auxiliando assim na elaboração dos projetos, conforme especificado abaixo;

5.4. – Para visita referida no item acima, a entidade interessada deverá agendá-la previamente junto a sede administrativa como prazo máximo até de 5 (cinco) dias antes da realização do certame, sendo necessário agendá-la em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que a instituição designe funcionário, para acompanhar nos locais onde serão realizados os programas/projetos;

5.5. – A visita técnica da entidade interessada deverá ser realizada por responsável indicado pela entidade que deverá comprovar nesse ato vínculo com a entidade, sendo que no dia agendado, um representante da Comissão Especial formada acompanhará e prestará todas as informações e eventuais esclarecimentos ao representante da OSCIP.

5.6. A OSCIP que não realizar a presente visita estará automaticamente desabilitada do concurso de projetos, sendo necessária a visita para conhecer a complexidade da execução e os locais.

6. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do presente certame aquelas interessadas que se enquadrem em qualquer das situações abaixo discriminadas:

6.2. - Entidades que não sejam qualificadas, legalmente, como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

6.3. - Entidades que estejam sob processo de qualificação junto ao Ministério da Justiça.

6.4. - Entidades que estejam inadimplentes junto ao Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

6.5. - Entidades que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

6.6. - Entidades que não realizarem a visita técnica.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. - No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada proponente deverá se apresentar junto a Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, para o respectivo credenciamento.

7.2. - Fica a critério do proponente se fazer representar ou não na sessão, podendo para tanto nomear procurador, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases do CONCURSO DE PROJETOS, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos e impugnações.

7.3. – Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que a

instituição não se responsabilizará por extravio ou atraso.

7.4. – O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Proponente , porém, a empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

7.5. - O credenciamento do representante junto a Comissão julgadora precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo a documentação de habilitação e os projetos.

7.6. - CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA: O representante legal da empresa proponente participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

7.6.1. - Cópia do RG e CPF ou documento oficial com foto (apresentado em cópia simples desde que junto esteja o original ou cópia autenticada);

7.6.2. - Termo de Credenciamento e/ou Procuração, em via original, assinado pelo Representante Legal da Organização ou cópia da Ata de eleição, quando o credenciado for o próprio Representante Legal da Organização.

7.7. - Somente terão direito ao uso da palavra e rubricar documentos que consignem impugnações e recursos, os representantes devidamente credenciados na forma disposta no subitem a anterior.

7.8. - Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Proponente .

8. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROJETOS

8.1. - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Projetos e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo presidente da Comissão Julgadora do Concurso de Projetos, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

8.2. - Declarada aberta a sessão, o representante da proponente entregará os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos proponentes no certame.

8.3. - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA
MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT
CONCURSO DE PROJETOS N.º 001/2026

8.4. - O envelope dos Projetos deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 – PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA
MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT
CONCURSO DE PROJETOS N.º 001/2026

8.5. - As proponentes, através de seus representantes legais, só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes devidamente lacrados até

o horário estabelecido para início da sessão.

8.6. - O "ENVELOPE 2 – PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA" deverá conter o PROJETO, em apenas 02 (duas) vias, com cabeçalho que explicite o Título do PROJETO, sem rasuras, entrelinhas ou emendas.

8.7. - No documento PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA não deverá constar quaisquer formas de identificação da candidata, tais como: sua razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, símbolos, grampos, logotipos, timbre ou qualquer outro sinal que possibilite o reconhecimento.

8.7.1. - Os projetos deverão estar em folhas A4 soltas, sem qualquer tipo de grampos, encadernação, perfurações, lacres ou qualquer outra forma de identificação.

8.8. - As candidatas deverão entregar, no mesmo momento, o "ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA".

8.9. - A(s) OSCIP(s) receberá (ão), ao entregar os ENVELOPES 1 e 2, numeração específica com a finalidade de absoluto zelo para a não identificação da candidata proponente, nos termos do artigo 30, §2º do Decreto n°. 3.100, de 30 de junho de 1.999, sendo desclassificada qualquer proposta com identificação externa da entidade proponente.

8.10. - Não serão aceitos documentos ou projetos encaminhados por e-mail, fax-símiles, correio ou qualquer outro meio diverso da entrega de que trata o subitem e seguintes deste Edital, tampouco será aceita a apresentação de documentos complementares, encaminhados separadamente.

8.11. - Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase do CONCURSO DE PROJETOS, realizar ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do certame.

8.11.1. - Ultrapassada a fase de habilitação das proponentes e inscrição dos projetos, não caberá a desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou levados posteriormente ao conhecimento da Comissão Julgadora.

8.12. - A Razão ou Denominação Social da OSCIP, constante dos documentos de habilitação ou quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) no momento do Certame, caso tenha ocorrido alteração de nome fantasia ou razão social da entidade, deverá constar em anexo documentação de comprovação.

8.13. - Os documentos da Habilitação, deverão ser apresentados em única via, sem emendas ou rasuras.

8.14. - Os projetos deverão ser apresentados em 2 (duas) vias em papel tamanho A4 (210x290mm), não devendo estar encadernados (espiral, brochura, etc.) nem emendados ou rasurados ou com qualquer sinal indicativo, conforme mencionado no item 8.7.1.

8.15. - Os documentos poderão ser apresentados em original acompanhados de cópia simples legivél, salvo aqueles que puderem ser extraídos da internet e validados.

8.16. - No ato da conferência dos Documentos de Habilitação, será permitida à autenticação de documentos através da conferência do Original e Cópia por qualquer servidor membro da Comissão julgadora.

9. DO ENVELOPE 1 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO TÉCNICA

9.1. - A Comissão Julgadora do Concurso de Projetos em razão de maior conhecimento técnico procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação (Envelope 1) em sessão pública a ser realizada no dia, horário e local indicado no preâmbulo deste edital, lavrando a tais circunstâncias e assinada pelos representantes presentes das proponentes e pela Comissão, sendo rubricados pelas partes todos os documentos.

9.2. - Neste envelope deverão estar os documentos hábeis à demonstração das condições de habilitação das OSCIP's participantes, devendo conter o seguinte;

I HABILITAÇÃO JURÍDICA

A - Ato constitutivo - estatuto em vigor devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou diretores;

B - Ata de fundação da instituição;

C - Ata de reunião/assembleia de eleição/posse da atual diretoria da instituição;

D - Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da instituição, apto para representá-la judicial e extrajudicial, conforme a competência definida em estatuto e ata.

E - Certificado e Certidão que comprove a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme a Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 3.100, de 30 de junho de 1999.

* É obrigatória a apresentação de Certidão válida, que comprove que a entidade mantém sua qualificação como OSCIP na data do Concurso de Projetos, sendo facultativa a apresentação do Certificado.

Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou conferência de original e cópia por membro da comissão julgadora;

Não será admitida a participação, no presente concurso de projetos, de entidades reunidas em consórcio;

II REGULARIDADE FISCAL E ALVARÁ

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
B) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais prevista em lei, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
C) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participação em licitações, a qual poderá ser emitida por meio dos canais oficiais da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário ou expedida pela Agência Fazendária competente.
D) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;
D.1) Poderão ser apresentadas as respectivas certidões descritas nas alíneas “c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da proponente .

E) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

F) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: *www.caixa.gov.br;*

G) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br;

H) **Alvará de Licença e Funcionamento,** expedido pelo órgão municipal da sede da proponente , relativo ao exercício do ano corrente.

i) Certidão Negativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), podendo ser retirada no site **www.tce.mt.gov.br**.

III QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do Concurso de Projetos, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

A - Comprovação de qualificação da entidade como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público junto ao Ministério da Justiça, nos termos da Lei nº. 9.790/99, mediante a apresentação de Certidão valida que comprove a manutenção dessa qualificação;

B - Comprovação que a entidade tenha, no mínimo, 03 (três) anos de existência com cadastro ativo, que poderá ser demonstrada através do cartão do CNPJ emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

C - Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, podendo ser apresentados quantos atestados for de interesse da proponente, sendo exigido no mínimo 01 (um) para efeito de comprovação da capacidade técnica;

D - Declaração da instituição proponente que dispõe de profissional capacitado para exercer e desempenhar as atividades na gestão dos projetos descritos no presente edital;

E - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal (ANEXO VIII);

F - Declaração de Regularidade, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias em todas as suas outras esferas de governo (ANEXO V);

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

H - Apresentação de Relatório constando a relação de Termos de parcerias em execução atualmente, bem como, constar nome do Parceiro, projetos em execução, dados para contato, início e final da Parceria.

IV QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

A - Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, podendo ser substituído, quando aplicável, por balancetes, demonstrações contábeis ou outros documentos idôneos que comprovem a situação econômico-financeira da entidade, devidamente assinados por profissional habilitado.

9.3. - Será vedada a participação de entidades declaradas inidôneas por ato do Poder Público ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, devendo a **OSCIP** informar a inexistência de fatos impeditivos, mediante anexação de declaração de regularidade nos termos do modelo Anexo V;

9.4. - Não serão admitidas, neste processo, a participação de entidades que:

I - deixarem de prestar contas dos recursos públicos recebidos de qualquer ente da federação;

II - forem declaradas inidôneas pela Administração Pública;

III - forem punidas com suspensão do direito de firmar quaisquer espécies de ajuste com o Poder Público.

10. PROJETO TÉCNICO E PROPOSTA

10.1. - O Projeto Técnico e a planilha de custo com elementos do invólucro 2 deverão estar em um único envelope lacrado, contendo obrigatoriamente, sob pena de perda de ponto e desclassificação as seguintes especificações técnicas:

10.2. - O Projeto Técnico deverá atender o disposto no item 8.14, sem qualquer forma de identificação da entidade proponente, como marcas d'água, timbre ou qualquer outra espécie de personalização do papel utilizado, que possa identificar a proposta a ser avaliada pela Comissão Especial Julgadora deste Concurso de Projetos;

10.3. - Os documentos exigidos na fase de proposta no envelope 2, deverão ser apresentados em original;

10.4. – O projeto técnico deverá conter a seguinte estrutura:

a) Resumo do Projeto

b) Caracterização do Projeto (Máximo de 05 Páginas)

c) Objetivos e Metas (Máximo de 05 Páginas)

d) Metodologia e Estratégia de Ação (Máximo de 05 Páginas)

e) Planilha de Formação de custo

f) Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta

g) Resultado e Impactos Esperado (Máximo de 05 Páginas)

h) Cronograma de Desembolso

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. No local, dia e horário indicados no item 4 deste Edital, serão recebidos os invólucros de nº 1 (documentação) e nº 2 (projetos), entregues por representante legal da **OSCIP** ou por pessoa autorizada, portando carta de credenciamento, conforme modelo Anexo III deste Edital

ou procuração para esta finalidade

11.2. - Após o Presidente da Comissão Julgadora, declarar encerrado o prazo para entrega dos invólucros, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação e propostas já entregues, salvo quando requisitados pela Comissão, justificadamente, com finalidade meramente elucidativa;

11.3. - Abertos os invólucros de nº 1, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas **OSCIP'S** presentes e pela Comissão Julgadora do Concurso de Projetos;

11.4. - Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilite em seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital;

11.5. - Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão JUlgadora, procederá à abertura dos invólucros de nº2 (projetos e propostas), que poderá constituir-se na mesma, se todas as **OSCIP'S**, habilitadas ou não, desistir em da faculdade de interposição de recurso, de modo expresso, conforme modelo Anexo IV, e mediante o registro da circunstância em ata;

11.6. - Os invólucros contendo as propostas das participantes inabilitadas serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação;

11.7. - Abertos os invólucros de nº 2, contendo a(s) proposta(s) e projeto(s) de acordo com o(s) Termo(s) de Referência anexo ao presente edital referente à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, onde estas serão examinadas e rubricadas pelas **OSCIP'S** presentes e pela Comissão Julgadora do Concurso de Projetos.

11.8. - Serão identificados os projetos e propostas como: OSCIP 01, OSCIP 02, OSCIP 03 e assim sucessivamente conforme quantidade de participantes, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou não atendam as especificações do Edital, bem como, os projetos e propostas que estejam em desacordo com o item 8.14.

11.9. - Após o recebimento, rubrica pelos presentes, e identificação dos projetos e propostas conforme disposto no item 11.7, o processo será suspenso por prazo determinado conforme número de participantes, sendo que todo julgamento técnico e avaliação será realizado por Comissão Especial de Julgamento do Concurso de Projetos nomeada pela Administração.

11.10. - A Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos, não terá contato com as Oscips participantes, julgando cada projeto, sem ter conhecimento de sua autoria, sendo que se reserva no direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências no sentido de verificar a consistência dos dados ofertados pelas **OSCIP'S**, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes;

11.11. - Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento;

11.12. - Do julgamento e classificação dos projetos/propostas e dos atos públicos previstos neste procedimento lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pela Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos e, quando for o caso, pelas **OSCIP'S** presentes;

11.13. - Nos termos do Art. 31 do Decreto 3.100/99, após o julgamento definitivo das propostas, a comissão apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando os aprovados;

11.14. - O órgão estatal parceiro:

I - não examinará recursos administrativos contra as decisões da Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos;

II - não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado do concurso nem celebrar outros Termos de Parceria, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado pelo concurso.

12 – DAS DESPESAS E SUA CLASSIFICAÇÃO

Para fins de execução, acompanhamento, controle e prestação de contas do Termo de Parceria decorrente deste Chamamento Público, as despesas serão classificadas em **Custos Diretos** e **Custos Indiretos**, conforme diretrizes da Lei nº 9.790/1999 (OSCIP) e subsidiariamente com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), aplicando-se a Lei Estadual nº 11.082/2020 (MT) que regulamentação das parcerias no âmbito estadual. Essa classificação visa assegurar transparência, rastreabilidade e adequada alocação dos recursos públicos.

12.1 – CUSTOS DIRETOS

Consideram-se Custos Diretos todas as despesas necessárias, essenciais e diretamente vinculadas à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho. São gastos que incidem diretamente sobre as metas, produtos e resultados pactuados, sendo objetiva e claramente atribuíveis ao objeto do Termo de Parceria.

Os Custos Diretos compreendem, entre outros:

- despesas que decorrem exclusivamente da execução do projeto;

- despesas indispensáveis à realização das atividades finalísticas;

- despesas que podem ser associadas a uma ação, produto ou meta específica;

- despesas que constituem o núcleo operacional do Termo de Parceria.

Entre os exemplos mais comuns estão: remuneração da equipe de execução, contratação de serviços especializados, aquisição de materiais e insumos, realização de eventos, oficinas, atividades esportivas, culturais, educativas e correlatas.

12.1.1 – Despesas com Pessoal – CLT

Incluem-se nesta categoria os valores referentes aos profissionais contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), alocados na execução do objeto.

A remuneração deverá observar:

- tabela salarial da OSCIP;

- acordos coletivos e convenções da categoria;

- na ausência, média salarial praticada no Município ou região para funções equivalentes.

Compõem estas despesas:

- salário-base;

- encargos sociais: INSS, FGTS, PIS, SAT/RAT e Terceiros;

- provisões legais: 13º salário, férias + 1/3 constitucional, multa rescisória do FGTS, aviso prévio indenizado, DSR;

- benefícios previstos em acordos coletivos;

- abonos, incentivos, diárias e demais verbas decorrentes da função, conforme legislação.

12.1.2 – Profissionais Autônomos (RPA)

Compreendem os profissionais contratados como autônomos para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

A remuneração observará:

- média praticada no Município ou região para atividades equivalentes.

Incluem-se:

- valor bruto dos serviços prestados;

- encargos tributários incidentes.

12.1.3 – Serviços de Pessoa Jurídica (PJ)

Compreendem serviços executados por pessoas jurídicas de direito privado, contratadas conforme necessidade do projeto.

A remuneração observará:

- média praticada no Município ou região;

- regulamento próprio da OSCIP para contratações.

12.1.4 – Outras Despesas Diretas de Execução

Incluem-se todas as despesas necessárias à plena execução do objeto do Termo de Parceria que não se enquadrem como custos de pessoal ou despesas administrativas.

São consideradas, de forma exemplificativa e não exaustiva:

- Realização de Eventos e Atividades:

Locação de espaços, infraestrutura, mobiliário, equipamentos de som e imagem, banheiros químicos e serviços correlatos.

- Materiais e Insumos:

Materiais de consumo, pedagógicos, esportivos, artísticos, uniformes, kits, premiações e demais itens necessários às atividades.

- Serviços de Terceiros e Taxas:

Arbitragem, jurados, técnicos especializados, licenciamentos, taxas de direitos autorais, seguros e alvarás.

- Logística e Apoio:

Transporte de beneficiários e materiais, alimentação e hidratação de participantes e equipes durante atividades finalísticas.

- Divulgação e Memória:

Materiais gráficos, sinalização, campanhas de divulgação, registro fotográfico e videográfico.

- Despesas Diversas:

Outras despesas inerentes à execução direta do projeto não contempladas anteriormente.

Critério de valor: compatibilidade com preços praticados no mercado local ou regional, observando economicidade e eficiência.

12.2 – CUSTOS INDIRETOS

Consideram-se Custos Indiretos as despesas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento da entidade e ao suporte à execução do projeto, mas que não podem ser atribuídas diretamente a uma atividade específica do Plano de Trabalho.

São despesas que:

- garantem o funcionamento institucional da OSCIP;

- dão suporte administrativo, contábil, jurídico e operacional ao projeto;

- não se vinculam diretamente a uma meta específica;

- representam custos gerais da organização.

Incluem-se, entre outros: aluguel, energia, água, serviços administrativos, contabilidade, auditoria, verificador independente, consultorias, materiais de escritório, manutenção predial e deslocamentos administrativos.

12.2.1 – Despesas Administrativas e Operacionais

As Despesas Administrativas e Operacionais compreendem todos os custos necessários ao funcionamento institucional da entidade parceira e ao suporte à execução do Termo de Parceria, desde que não possam ser atribuídos diretamente a uma atividade específica do Plano de Trabalho. Tais despesas são consideradas Custos Indiretos, conforme previsto na Lei nº 9.790/1999 (OSCIP) e subsidiariamente com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), aplicando-se a Lei Estadual nº 11.082/2020 (MT) que regulamentação das parcerias no âmbito estadual.

São consideradas, de forma exemplificativa e não exaustiva:

a) Estrutura Física e Manutenção

- Aluguel, água, energia elétrica e condomínio da sede administrativa ou do local de execução do projeto.

- Obras, reformas, adequações e serviços de engenharia.

- Manutenção predial preventiva e corretiva.

- Serviços de segurança patrimonial, monitoramento, alarmes e equipamentos correlatos.

- Equipamentos de proteção e segurança (extintores, sinalização, EPIs administrativos).

b) Deslocamentos Administrativos

- Passagens aéreas ou terrestres para atividades administrativas.

- Aluguel de veículos, combustível e pedágios.

- Alimentação de diretores, conselheiros, colaboradores e prestadores de serviços em atividades administrativas.

c) Serviços Especializados

- Honorários advocatícios.

- Consultorias e assessorias administrativa, contábil, jurídica, financeira, auditoria independente e de verificador.

- Serviços de verificação independente, quando aplicável.

- Serviços técnicos de apoio administrativo.

d) Tecnologia da Informação e Comunicação

- Licenças de softwares administrativos (gestão, contabilidade, RH, armazenamento em nuvem).

- Sistemas de gestão de projetos, plataformas de comunicação e videoconferência.

- Hospedagem de sites, domínios, manutenção de páginas institucionais.

- Suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática.

- Serviços de telefonia fixa e móvel.

- Internet banda larga ou fibra óptica.

e) Materiais de Expediente e Suprimentos Administrativos

- Materiais de escritório (papel, toners, cartuchos, pastas, etiquetas, organizadores).

- Utensílios de copa e cozinha utilizados pela equipe administrativa.

- Equipamentos administrativos de pequeno porte (calculadoras, grampeadores, organizadores etc.).

f) Equipamentos Administrativos e Manutenção

- Aquisição de computadores, impressoras, scanners, telefones e mobiliário administrativo.

- Manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos.

- Contratos de outsourcing de impressão.

g) Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização

- Contratação de serviços de limpeza e conservação.

- Aquisição de materiais de higiene e limpeza.

- Coleta de resíduos.

h) Seguros Institucionais

- Seguro patrimonial da sede administrativa.

- Seguro de equipamentos.

- Seguro de responsabilidade civil institucional.

i) Taxas, Registros e Obrigações Legais

- Taxas de cartório, registros, autenticações e emolumentos.

- Certidões e documentos necessários para prestação de contas.

- Custos com certificações exigidas por órgãos públicos ou normativas.

- Custo com Certificado Digital.

j) Despesas Bancárias e Financeiras

- Tarifas bancárias da conta específica do projeto.

- Custos de emissão de boletos, TEDs, DOCs e manutenção de conta.

- Serviços financeiros necessários à execução.

k) Capacitação Administrativa

- Cursos, treinamentos e certificações para equipe administrativa.

- Inscrições em seminários, congressos e eventos de gestão institucional.

l) Outras Despesas Administrativas

- Quaisquer outras despesas necessárias ao funcionamento institucional e ao suporte administrativo do Termo de Parceria, desde que compatíveis com a legislação vigente e devidamente justificadas.

- Demais despesas necessárias ao funcionamento institucional, conforme necessidade.

13. DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. - OSCIP deverá apresentar seu projeto e elaborar seus custos, composto por grupos e divididos por formas de atuação, baseado em sua proposta e nas necessidades apresentadas pelo Município de Porto Esperidião/MT.

13.1.1. - Critérios de Avaliação e Classificação das Propostas.

13.2. - O(s) Projeto(s) das concorrentes habilitadas será(ão) avaliado(s) com base nos critérios estabelecidos na seguinte **PLANILHA DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS:**

Paragrafo único: Somente serão habilitadas para apresentar os projetos/propostas as entidades com pelo menos 3 (três) anos de fundação e que estejam com a qualificação como OSCIP válida, conforme Lei 9.790/99.

13.2.1. MÉRITO INTRÍNSECO E ADEQUAÇÃO AO EDITAL.	**INDICADOR**	**PONTOS**
A) Quanto aos meios utilizados – Os Projetos Projetos apresentados estão de diretrizes do edital	Totalmente inadequados	( ) 0
	Parcialmente adequados	( ) 15
	Totalmente adequados	( ) 30
TOTAL DOS PONTOS ITEM A		
B) Quanto a Adequação dos Projetos ao Edital e Termo de Referência.	Não atende os resultados propostos.	( ) 0
	Atende Parcialmente os resultados propost	( ) 15
	Atende Integralmente os resultados propost	( ) 30
TOTAL DOS PONTOS ITEM		

13.2.2 CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CANDIDATA		**PONTOS**
A) Qualificação como OSCIP.	Não Possui Qualificação regular – **Item eliminatório**	( ) Não
	Entidade com qualificação regular.	( ) Sim

	ITEM A - Item eliminatório	
	TOTAL DOS PONTOS	
B) Tempo após Qualificação como OSCIP	Até 2 anos já qualificada	( ) 10
	Entre 2 a 4 anos já qualificada.	( ) 20
	Há mais de 4 anos qualificada.	( ) 30
	TOTAL DOS PONTOS	
C) Equipe técnica multidisciplinar na área de interesse do projeto	Até 30% dos integrantes com experiência anterior	( ) 10
	De 30 a 70% dos integrantes com experiência anterior	( ) 20
	De 70% a 100% dos integrantes com experiência anterior	( ) 30
	TOTAL DOS PONTOS ITEM C	
D) Atestados de Capacidade Técnica	Quantidade de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, comprovando a experiência da OSCIP na execução de projetos (02 Pontos por cada atestado apresentado, sendo aceito o máximo de 05).	( ) 2 ( ) 4 ( ) 6 ( ) 8 ( ) 10
	TOTAL DOS PONTOS ITEM D	

13.2.3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA	
Custos apresentados para execução do Projeto	**Pontos**
É INADEQUADO	0
É PARCIALMENTE ADEQUADO	10
É TOTALMENTE ADEQUADO	20
TOTAL DOS PONTOS ITEM E	**20**
TOTAL DOS PONTOS GERAL (A+B+C+D+E)	

13.3. - A interessada que deixar de apresentar projeto técnico e financeiro, será desclassificado.

13.4. - A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada um dos quesitos acima, ou seja, Pontuação Final = Pontuação obtida no Quesito **Mérito Intrínseco e adequação ao edital + Capacidade Técnica e Operacional da entidade candidata + Critérios de avaliação da proposta de despesas operacionais e administrativas previstas.**

a) A pontuação máxima que pode ser obtida é 150 (Cento e Cinquenta) pontos.

14. CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1. - Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no **Quesito Mérito Intrínseco e adequação ao edital.**

14.2. - Persistindo o empate será classificada a proposta que obtiver a maior pontuação nos Custos apresentados para execução do Projeto.

14.3. - Perdurando o empate entre as OSCIP'S classificadas, a COMISSÃO JULGADORA procederá ao desempate por sorteio na presença das interessadas e publicará o resultado.

Será declarada vencedora a OSCIP que cumprir as exigências legais, o estabelecido neste concurso de projetos e que obtiver a maior pontuação final.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. - Os recursos contra o julgamento da habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato pela imprensa oficial ou, se presentes os prepostos das OSCIP'S na sessão em que forem divulgados, na data da ata correspondente;

15.2. - Aplica-se o disposto neste item aos recursos interpostos contra a anulação ou revogação;

15.3. - Os recursos, da fase de habilitação, deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento;

15.4. - Uma vez interposto, o recurso será comunicado às demais **OSCIPs** que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

15.5. - Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão apresentará, na presença dos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o aprovado;

15.6. - O órgão estatal parceiro:

I - não examinará recursos administrativos contra as decisões da Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos;

II - não poderá anular ou suspender administrativamente o resultado do concurso nem celebrar outros Termos de Parceria, com o mesmo objeto, sem antes finalizar o processo iniciado pelo concurso.

15.7. - Após o anúncio público do resultado do concurso, o órgão estatal parceiro homologará, dentro dos prazos de 15 (quinze) dias a celebração dos termos de parceria;

15.8. - Os autos do processo de seleção estarão com vista franqueada aos interessados a partir da intimação/divulgação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.

16. PRAZO DO TERMO DE PARCERIA

16.1. - É de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação, o prazo em que a proponente vencedora deverá contratar o objeto licitado, sob pena de perda do direito correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei;

16.2. - O prazo de vigência do Termo de Parceria será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que:

- haja interesse público devidamente justificado;

- sejam mantidas as condições de execução, metas e resultados pactuados;

- a OSCIP esteja adimplente com suas obrigações;

- seja observada a legislação aplicável, especialmente: a Lei Federal nº 9.790/1999, que rege os Termos de Parceria com OSCIPs, a Lei Estadual nº 11.082/2020 (MT), que disciplina as parcerias com OSCIPs no âmbito do Estado de Mato Grosso, o art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), aplicado subsidiariamente no que couber.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1. - O s recursos estabelecidos pelo cronograma de desembolso deverão ser repassados pelo Parceiro à OSCIP mensalmente, até o último dia útil do mês corrente.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Em caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita as seguintes penalidades:

18.1.1. - Advertências, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

18.1.2. - Suspensão do direito de participar de licitações realizadas por este Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

18.1.3. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com este Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

18.1.4. - A parceria poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por iniciativa da administração pública ou da organização da sociedade civil, nas hipóteses previstas no artigo 10 da Lei nº 9.790/1999, aplicando-se subsidiariamente o disposto no artigo 61 da Lei nº 13.019/2014, especialmente em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas, ocorrência de caso fortuito ou força maior, ou por interesse público devidamente justificado, sem prejuízo das demais situações previstas neste instrumento;

18.2. - Em caso de adimplemento:

18.2.1. - Havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto a **OSCIP**, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta do termo de parceria, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante Termo Aditivo, ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível;

18.2.2. - Findo o TERMO DE PARCERIA e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO à **OSCIP**, este TERMO DE PARCERIA poderá ser prorrogada, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas;

18.2.3. - Havendo inadimplemento do objeto, com ou sem excedentes financeiros junto à **OSCIP**, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula sexta, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ ou outra medida que julgar cabível;

18.2.4. - Nas situações previstas nos Parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE PARCERIA, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. - Encerrada a fase de julgamento e uma vez homologada, convocar-se-á a adjudicatária para assinatura do Termo de Parceria, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, conforme interesse da administração;

19.2. - O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do Termo

de Parceria implicará perda do seu direito à formalização da parceria;

19.3. - As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos, com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito;

19.4. - O plano de trabalho poderá ser alterado, para melhor adequação aos objetivos da Administração Pública, conforme a necessidade;

19.5. - A assinatura do Termo de Parceria levará em consideração o disposto no §1º, art. 10 da Lei 9.790/99;

19.6. - Na alteração e ou inclusão de quantitativos, metas e prazos de plano de trabalho a serem executados, que refletirem em alterações financeiras, leva se em conta os encargos/administrativos/operacionais/institucionais apresentado pela **OSCIP**, com proposta;

19.7. - Após o julgamento definitivo das propostas, a comissão oficializará aos concorrentes os resultados de seu trabalho, indicando o aprovado.

20. DA ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA

20.1. – O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o termo de parceria esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade;

20.2. - Para o preenchimento do termo de parceria a **OSCIP** vencedora deverá encaminhar a comissão no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da solicitação, o comprovante de abertura de conta bancária única e específica, no banco indicado pelo município, para movimentação dos recursos a serem repassados pelo Parceiro publico, conforme preconiza o artigo 14, do Decreto Federal nº 3.100/99;

20.3. - O extrato do termo de parceria será publicado em jornal local ou diário oficial, oportunamente o demonstrativo de sua execução física e financeira, nos termos do § 2º, do artigo 10 da Lei Federa nº 9790/99; § 4º do artigo 10, do Decreto Federal nº 3.100/99 e artigo 18, do Decreto Federal nº3.100/99.

21. DE RESPONSABILIDADE DA OSCIP

21.1. - Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

21.2. - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

21.3. - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

21.4. - Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/ Estado/ Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo estabelecido no art.18 do Decreto 3.100 de 30 de junho de 1999 em seu Anexo II;

21.5. - Publicar, nos termos do art. 14 da lei 9.790/99 no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

21.6. - Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme regulamentado no art. 20 - Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

21.7. - Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme previsto no art. 14 do Decreto 3.100/99;

21.8. - Caso a OSCIP adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula de inalienabilidade.

21.9. - Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico, bem como realizar anualmente, nos termos do art. 19º § 1º a § 4º do Decreto 3.100/99, auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria, de acordo com a alínea "C", inciso VII, do art. 4º da lei 9.790 de 1999, no caso do montante de recurso ser maior ou igual a R$ 600.000,00;

21.10. - Contratação de serviços de verificador por parte da entidade parceira, com objetivo de avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados e emitir parecer e relatório sobre a aplicação dos recursos públicos respectivamente e projetos executados de acordo com a Lei estadual nº 11.082, de 14 de janeiro de 2020, que dispõe sobre as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e dá outras providências.

21.11. - Conforme o art. 4º, VII e incisos e art. 15-B, da Lei 9.790/99, e art. 11, e parágrafos do Decreto 3.100/99 e, no que tange a prestação de contas anual instruída com os seguintes documentos:

a) Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria e comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

b) Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

c) Extrato da execução física e financeira;

d) Demonstração de resultados do exercício;

e) Balanço Patrimonial;

f) Demonstração das origens e das aplicações de recursos;

g) Demonstração das mutações do patrimônio social;

h) Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

i) Parecer e relatório de auditoria, na hipótese do art.19.

22. DE RESPONSABILIDADE DO PARCEIRO PÚBLICO

22.1. - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de

acordo com o Plano de Trabalho aprovado, através da Comissão de Avaliação, estabelecido no art. 11, § 1°, da Lei 9.790/99, garantindo que a fiscalização seja exercida de forma colaborativa, não intervencionista e sem prejuízo à autonomia da OSCIP;

22.2. - Indicar à OSCIP a instituição financeira para abertura da conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos, conforme art. 14 do Decreto nº 3.100/1999, assegurando que a conta seja aberta em tempo hábil para evitar atrasos na execução.;

22.3. - Efetuar os repasses financeiros nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Parceria, garantindo previsibilidade e continuidade das ações, conforme princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 4º da Lei Estadual nº 11.082/2020;

22.4. - Publicar no Diário Oficial (União/ Estado/ Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme art. 10º, §4º, do Decreto nº3.100/99;

22.5. - Instituir Comissão Especial de Avaliação, conforme art. 11, §1º da Lei nº 9.790/1999 e art. 20 do Decreto nº 3.100/1999, garantindo a participação paritária e assegurando que suas deliberações sejam fundamentadas, técnicas e registradas em ata;

22.6. - Prestar apoio institucional, administrativo e técnico necessário para que a OSCIP alcance integralmente o objeto pactuado, evitando omissões que possam comprometer a execução;

22.7. - Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) todas as informações necessárias ao acompanhamento do Termo de Parceria, conforme art. 17 do Decreto nº 3.100/1999.;

22.8. - Disponibilizar assessoramento técnico sempre que necessário, garantindo que a OSCIP receba orientações formais e tempestivas sobre a execução, evitando interpretações divergentes ou exigências posteriores;

22.9. - Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o parceiro publico arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias

22.10. O PARCEIRO PÚBLICO não poderá exigir da OSCIP a execução de atividades não previstas no Plano de Trabalho ou que impliquem aumento de custos sem a correspondente revisão orçamentária e formalização por meio de aditivo.

22.11. O PARCEIRO PÚBLICO deverá comunicar formalmente à OSCIP qualquer recomendação, determinação ou apontamento da fiscalização, garantindo prazo razoável para adequação, vedadas penalidades sem prévia notificação.

22.12. O PARCEIRO PÚBLICO deverá assegurar que a fiscalização não interfira na gestão interna da OSCIP, respeitando sua autonomia administrativa, conforme previsto na Lei nº 9.790/1999.

22.13. O PARCEIRO PÚBLICO deverá garantir que eventuais auditorias, inspeções ou diligências sejam previamente comunicadas e realizadas de forma técnica, proporcional e não onerosa à OSCIP.

23. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DO TERMO DE PARCERIA

23.1. - Os recursos financeiros destinados a **OSCIP** vencedora deste concurso serão empregados na execução do projeto vencedor.

23.2. - A liberação de recursos para implementação do Termo de Parceria obedecerá ao respectivo cronograma de desembolso, consoante dita no artigo 15, do Decreto Federal nº 3.100/99, do § 2º, do artigo 10 da Lei Federal nº 9790/99.

23.3. – DO VALOR ESTIMADO DA PARCERIA:

Os valores compreendem a remuneração-base acrescida de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, bem como demais despesas necessárias à execução do objeto, incluindo custos indiretos, operacionais e administrativos, de acordo com o detalhamento constante nos Termos de Referência anexos a este edital, considerando os valores por Secretaria constantes na tabela a seguir:

Secretaria	Total Mensal	Total Anual
Administração	R$ 43.015,62	R$ 516.187,45
Agricultura e Meio Ambiente	R$ 25.078,08	R$ 300.936,98
Assistência Social	R$ 84.192,47	R$ 1.010.309,67
Cultura e Turismo	R$ 6.314,47	R$ 75.773,64
Educação	R$ 174.030,01	R$ 2.088.360,10
Esportes	R$ 5.750,00	R$ 69.000,00
Obras	R$ 88.958,51	R$ 1.067.502,06
Saúde	R$ 602.232,42	R$ 7.226.789,07

O valor máximo estimado para execução da parceria é de R$ 1.029.571,58 (um milhão e vinte e nove mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e oitenta centavos) mensais, totalizando o valor global de R$ 12.354.858,97 (doze milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.

As propostas deverão observar o limite máximo estabelecido, sob pena de desclassificação.

24. DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

24.1. - A execução do objeto do Termo de Parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Porto Esperidião/MT, nos termos da Lei Federal nº 9.790/99, observando disposto no artigo 17 e seus parágrafos, do Decreto Federal nº 3.100/99;

24.2. - Os resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria devem ser analisados por comissão de avaliação, a ser composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Publico vencedora nos termos do § 2º, do artigo 11 da Lei Federa nº 9790/99 e artigo e seu parágrafo Decreto Federal nº 3.100/99;

24.3. - A comissão de avaliação de que trata o subitem anterior encaminhará a autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida, nos ditames do § 2º do artigo 11 da Lei Federa nº 9790/99.

25. DOS ANEXOS AO EDITAL

Constituem-se anexos do presente edital:

a) Anexo I – Minuta do Termo de Parceria;

b) Anexo II - Extrato Termo de Parceria

c) Anexo III – Carta de credenciamento;
d) Anexo IV – Termo de renúncia;
e) Anexo V – Declaração de Regularidade;
f) Anexo VI – Modelo de Apresentação de Propostas por Grupo de Custos;
g) Anexo VII - Atestado de Visita Técnica;
h) Anexo VIII - Declaração de cumprimento Legislação Trabalhista – Menores
i) Anexo IX – Termo de Referência Secretaria Municipal de Saúde
j) Anexo X – Termo de Referência Secretaria Municipal de Administração
k) Anexo XI – Termo de Referência Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
l) Anexo XII – Termo de Referência Secretaria Municipal de Assistência Social
m) Anexo XIII – Termo de Referência Secretaria Municipal de Educação
n) Anexo XIV – Termo de Referência Secretaria Municipal de Obras
o) Anexo XV – Termo de Referência Secretaria Municipal de Esportes
p) Anexo XVI – Termo de Referência Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Porto Esperidião/MT, 16 de outubro de 2026.

Odirlei Queiroz Faria
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM (instituição parceira), E A (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO).

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT**, **MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.° 03.238.904/0001-48 e situado na Avenida 13 de Maio, 555, Centro, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Odirlei Queiroz Faria, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG ******** e CPF nº ***.***.***-**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado ..... - (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO), doravante Denominada **OSCIP,** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº ....., qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, conforme consta do processo MJ nº ..... e do Despacho da Secretaria Nacional de Justiça, de ***/***/****, publicado no Diário Oficial da União de *** /, neste ato representada na forma de seu estatuto por , (brasileiro), (casado, solteiro ou viúvo), CPF nº ....., residente e domiciliado na ..... (cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, e o Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999,resolvem firmar o presente **TERMO DE PARCERIA**, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - O presente edital tem por objeto a Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal n° 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de projetos voltamos a área xxx, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999 e demais condições deste Edital.

Parágrafo Segundo - O Termo de Parceria e os Programas de Trabalhos, decorrentes deste, poderão ser ajustados, de comum acordo entre as partes, por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de pequenos ajustes e alterações a cláusulas existentes; e, celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta, mediante remanejamento de metas, ou acréscimos de serviços inicialmente não pactuados.

Parágrafo Terceiro – Considerando o caráter programático da parceria e a necessidade de adaptação permanente das políticas públicas às demandas sociais, os Planos de Trabalho

decorrentes deste Termo de Parceria poderão ser ampliados, ajustados ou complementados durante sua vigência, mediante inclusão de novos projetos, metas, atividades ou serviços correlatos ao objeto institucional da parceria, desde que mantida a finalidade pública originalmente estabelecida no presente edital.

Parágrafo Quarto – O presente Termo de Parceria possui natureza jurídica de instrumento de cooperação institucional para execução de atividades de interesse público, regendo-se pela Lei nº 9.790/1999, Decreto nº 3.100/1999 e, subsidiariamente, pela Lei nº 13.019/2014, não se caracterizando como contrato administrativo típico de prestação de serviços, razão pela qual eventuais alterações de metas, atividades ou valores poderão ocorrer mediante revisão do Plano de Trabalho e formalização por termo aditivo, não se aplicando automaticamente os limites quantitativos previstos para contratos administrativos, inclusive o limite de 25% estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROGRAMA DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.

Parágrafo Primeiro – O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do inciso IV do § 2º do art. 10 da Lei nº 9.790/99, constará do Programa de Trabalho a ser elaborado pela **OSCIP** e aprovado pelo **PARCEIRO PÚBLICO**, sendo parte integrante deste TERMO DE PARCERIA, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo Segunda - DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas necessárias à execução deste Termo de Parceria serão classificadas em Custos Diretos e Custos Indiretos, conforme diretrizes da Lei Federal nº 9.790/1999 e subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 13.019/2014, aplicando-se a Lei Estadual nº 11.082/2020 para regulamentação das parcerias no âmbito do Estado de Mato Grosso.

a) Consideram-se **Custos Diretos** aqueles vinculados diretamente à execução das atividades finalísticas previstas no Plano de Trabalho, incluindo despesas com pessoal CLT, profissionais autônomos, serviços de pessoa jurídica e demais insumos necessários à execução.

b) Consideram-se **Custos Indiretos** as despesas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento institucional da OSCIP e ao suporte à execução do objeto, tais como: despesas com estrutura física, serviços administrativos, tecnologia da informação, materiais de expediente, seguros, taxas, serviços especializados, limpeza, manutenção e demais custos compatíveis com a legislação vigente.

CUSTOS DIRETOS
Os Custos Diretos são todas as despesas necessárias, essenciais e diretamente vinculadas à execução das atividades previstas no plano de trabalho. São gastos que incidem diretamente sobre as metas, ações e resultados do projeto, sendo facilmente identificáveis e mensuráveis em relação ao objeto pactuado.

Em outras palavras, são custos que:
- decorrem exclusivamente da execução do projeto;
- são indispensáveis para a realização das atividades finalísticas;
- podem ser atribuídos de forma objetiva a uma ação, produto ou meta;
- representam o núcleo operacional do Termo de Parceria.

Entre os exemplos mais comuns de custos diretos estão: remuneração de equipe de execução, contratação de serviços especializados, aquisição de materiais e insumos, realização de eventos, oficinas, atividades esportivas, culturais ou educativas, entre outros.

Despesas com Pessoal – CLT

Despesas com CLT, o valor do salários, encargos e beneficicios relacionados;

O valor do salário pela regra descrita, será apresentado pelas especificidades do cargo e deverão obedecer à tabela estabelecida pela (OSCIP), seguindo os valores de acordos coletivos e convenções da categoria, ou caso não possua adotar-se-á como base a média dos salários praticados no Município ou na região, para empregos idênticos ou assemelhados, onde estão contemplados os valores dos salário base, bem como encargos da folha; INSS, FGTS, PIS, SAT/RAT e Terceiros, e as Provisões de 13º salário, Provisões de Férias e terço constitucional, multa rescisõria do FGTS, Aviso Prévio Indenizado, DSR conforme jornada de trabalho e beneficios adicionais conforme acordos coletivos e convenções da catégoria, abonos, incentivos, diárias, e outras verbas decorrentes do exercício da função/cargo conforme legislação.

Autônomo (RPA)

Formado pelos profissionais executores do Termo de Parceria, contratados na condição de profissional autônomo, para execução nas áreas de abrangência do Edital e conforme a necessidade dos programas.

Para obtenção do valor da remuneração dos profissionais na condição de autônomos adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região.

O valor bruto da prestação dos serviços e encargos tributários.

Serviços de Pessoa Jurídica (PJ)

Serviços executados por pessoas jurídicas de direito privado, conforme a necessidade dos programas a serem executados;

Para obtenção do valor da remuneração dos executores na condição de pessoas jurídicas de direito privado adotar-se-á como base a média praticada no Município ou na região para prestadores, contratados de acordo com o regulamento próprio da OSCIP.

Outras Despesas

Composto por todas as despesas necessárias para a plena execução do objeto do Termo de Parceria e seus planos de trabalhos, que não se enquadrem nos custos de custos de pessoal ou despesas administrativas e operacinais.

Despesas Diversas inerentes à Execução, abrangendo todos os custos e insumos necessários para a realização das atividades, abrangendo; eventos, capacitações, palestras, treinamentos, oficinas, materiais, insumos, taxas e licenciamentos, EPIS entre outros que estejam relacinados as atividades e ao atingimento das metas do plano de trabalho.

Para a composição deste grupo, consideram-se, de forma exemplificativa e não exaustiva, as seguintes despesas:

a) Realização de Eventos e Atividades: Locação de espaços, infraestrutura, mobiliário, equipamentos de som/imagem, banheiros químicos e serviços correlatos para ações

esportivas, culturais, educativas ou de mobilização;
b) Materiais e Insumos: Aquisição de materiais de consumo, materiais pedagógicos, esportivos, artísticos, uniformes, kits, premiações (medalhas/troféus) e demais itens necessários à execução das oficinas ou campeonatos;
c) Serviços de Terceiros e Taxas: Contratação de serviços técnicos eventuais (como arbitragem, jurados, técnicos especializados), licenciamentos, taxas de direitos autorais, seguros e alvarás necessários para as atividades;
d) Logística e Apoio: Despesas com transporte de beneficiários e materiais, alimentação e hidratação para participantes e equipes de execução durante as atividades finalísticas;
e) Divulgação e Memória: Custos com produção de materiais gráficos, sinalização, campanhas de divulgação e registro fotográfico ou videográfico;
f) Despesas Diversas: Quaisquer outras despesas inerentes à execução direta do projeto que não tenham sido contempladas anteriormente.

*A obtenção dos valores para este grupo adotará como critério a compatibilidade com os preços praticados no mercado local ou regional, visando a eficiência e o bom uso dos recursos públicos.

CUSTOS INDIRETOS
Os Custos Indiretos são despesas administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento da entidade e ao suporte à execução do projeto, mas que não podem ser atribuídas diretamente a uma atividade específica do plano de trabalho.
São custos que:
- garantem o funcionamento institucional da OSCIP;
- dão suporte administrativo, contábil, jurídico e operacional ao projeto;
- não se relacionam diretamente a uma meta específica, mas são indispensáveis para a execução global;
- representam despesas gerais da organização.
Esses custos incluem, por exemplo: aluguel, energia, água, serviços administrativos, contabilidade, auditoria, verificador independente, consultorias, materiais de escritório, manutenção predial, deslocamentos administrativos, entre outros.

Despesas Administrativas e Operacionais
Composto por despesas para cobertura dos custos administrativos e operacionais, apresentado por categoria de despesa.

Valor previsto para despesas administrativas e operacionais inerentes à execução do Termo de Parceria e demais despesas que a Instituição obtiver para a realização tanto do projeto, quanto na sede administrativa para o bom desenvolvimento das atividades e a fim de cumprir os objetivos, como:
g) Despesas com aluguel, água, energia elétrica, condomínio, obra, reforma, serviços de engenharia ou manutenção em geral, do imóvel onde funciona a sede administrativa da entidade parceira ou na sede onde o projeto é executado;
h) Despesas com passagens, aluguel de veículo, combustível e alimentação para diretores, conselheiros, colaboradores e prestadores de serviços;
i) Despesas com honorários advocatícios, serviços de consultorias e assessorias administrativa, contábil, jurídica, auditoria independente e de verificador;
j) Entre outras despesas conforme necessidade.
k) Outras despesas administrativas necessárias ao funcionamento institucional, tais como serviços de tecnologia da informação, materiais de expediente, serviços de comunicação,

seguros, taxas e registros legais, serviços de limpeza, despesas bancárias, manutenção de equipamentos administrativos e demais custos compatíveis com a Lei nº 9.790/1999 (OSCIP) e subsidiariamente com a Lei nº 13.019/2014 (MROSC), aplicando-se a Lei Estadual nº 11.082/2020 (MT) que regulamentação das parcerias no âmbito estadual, desde que devidamente justificados e vinculados ao suporte administrativo do Termo de Parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro - São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE PARCERIA:

I – DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suasatividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento de pessoal e prestadores que vierem a ser necessários e que se encontrarem em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999. Cabendo ao parceiro público efetuar repasse até a data prevista na Cláusula Quarta, Parágrafo 2º deste instrumento para cumprimento deste;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo estabelecido no art.18 do Decreto 3.100 de 30 de junho de 1999 em seu Anexo II, que dispõe sobre a Responsabilidades da OSCIP – item 4 – no prazo de 15 dias de sua assinatura, bem como ao final de sua execução juntamente com o relatório dos resultados atingidos a ser entregue a Comissão de Avaliação;

e) Publicar, nos termos do art. 14 da lei 9.790/99 no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme regulamentado no art. 20
- Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de1999;

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta

bancária específics indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme previsto no art. 14 do Decreto3.100/99;

h) Caso a OSCIP adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula deinalienabilidade.

i) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico, bem como realizar anualmente, nos termos do art. 19º § 1º a § 4º do Decreto 3.100/99, auditoria independente da aplicação dos recursos objeto do Termo de Parceria, de acordo com a alínea "C", inciso VII, do art. 4º da lei 9.790 de 1999, no caso do montante de recurso ser maior ou igual a R$ 600.000,00;

II - DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Termo de Parceria, por meio da Comissão de Avaliação prevista no art. 11, §1º da Lei nº 9.790/1999, garantindo que a fiscalização seja exercida de forma colaborativa, não intervencionista e sem prejuízo à autonomia administrativa da OSCIP;

b) Indicar à OSCIP a instituição financeira para abertura da conta bancária específica destinada à movimentação dos recursos, nos termos do art. 14 do Decreto nº 3.100/1999;

c) Efetuar os repasses financeiros nos prazos estabelecidos neste Termo, assegurando a continuidade das ações, conforme os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 4º da Lei Estadual nº 11.082/2020, para pagamento da equipe de profissionais envolvidos no projeto e seus encargos, provisões, cálculos rescisórios e demais benefícios (custos diretos), bem como, conforme prestação relativo as despesas administrativas, operacionais e institucionais da OSCIP (custo indireto);

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme art. 10º, §4º, do Decreto nº3.100/99;

e) Instituir Comissão Especial de Avaliação, conforme art. 11, §1º da Lei nº 9.790/1999 e art. 20 do Decreto nº 3.100/1999, garantindo a participação paritária e a formalização de suas deliberações em ata;

f) Prestar apoio institucional, administrativo e técnico necessário à plena execução do objeto pactuado;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública competente (quando houver) todas as informações necessárias ao acompanhamento deste Termo, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100/1999;

l) Comunicar formalmente à OSCIP qualquer recomendação, determinação ou apontamento da fiscalização, assegurando prazo razoável para adequação, vedada a aplicação de penalidades sem prévia notificação;

m) Assumir integralmente a responsabilidade pelo pagamento de multas, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e eventuais verbas rescisórias decorrentes de atraso no repasse dos recursos financeiros, não podendo a OSCIP ser penalizada por fato a ela não imputável;

n) Não exigir da OSCIP a execução de atividades não previstas no Plano de Trabalho, salvo mediante prévia formalização por aditivo e correspondente revisão orçamentária;

o) Garantir que auditorias, inspeções e diligências sejam previamente comunicadas e realizadas de forma técnica, proporcional e não onerosa à OSCIP.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Parágrafo Primeiro - Para o cumprimento das metas estabelecidas nos Programas de Trabalho decorrentes deste TERMO DE PARCERIA, o **PARCEIRO PÚBLICO,** repassará, à **OSCIP,** os valores necessários a realização destes, de acordo com o cronograma de desembolso a ser estabelecido nos Programas de Trabalho, firmado entre as partes, assim composto: *(a ser ajustado de acordo com a proposta da oscip):*

Parágrafo Segundo – Os recursos estabelecidos pelo cronograma de desembolso deverão ser repassados ate o ultimo dia util do mês corrente;

Parágrafo Terceiro – Considerando a natureza institucional da cooperação estabelecida pelo presente Termo de Parceria, o valor global inicialmente previsto possui caráter estimativo, podendo ser ampliado durante a vigência da parceria sempre que houver:

I – ampliação das metas ou atividades previstas no Plano de Trabalho;

II – inclusão de novos programas ou projetos relacionados ao objeto da parceria;

III – expansão territorial ou aumento do público beneficiário;

IV – novas demandas institucionais identificadas pelo Parceiro Público.

As alterações previstas neste parágrafo poderão resultar em aumento do valor financeiro da parceria, mediante revisão do Plano de Trabalho e formalização por Termo Aditivo, desde que mantida a finalidade pública originalmente definida no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - O reajustamento de preços obedecerá aos seguintes parâmetros:

I – **Custos Diretos**: poderão ser reajustados sempre que houver alteração comprovada nos custos de execução das atividades, especialmente em razão de reajustes salariais decorrentes de acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na execução do projeto, ou por variações relevantes de mercado que impactem diretamente a

execução das atividades;

II – **Custos Indiretos:** poderão ser reajustados anualmente, a cada 12 (doze) meses de execução do Termo de Parceria, contados da data de sua assinatura, com base em índice oficial de inflação adotado pelo Governo Federal ou outro índice que venha a substituí-lo, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria.

Parágrafo Segundo – Da Revisão Extraordinária - Sem prejuízo do reajuste anual previsto no parágrafo anterior, sempre que ocorrer variação significativa nos custos necessários à execução do objeto da parceria, decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, tais como aumento relevante de preços de insumos, reajustes salariais, alterações tributárias ou outras circunstâncias que impactem a execução do projeto, poderá ser solicitada a **revisão dos valores pactuados a qualquer tempo**, mediante justificativa técnica e demonstração analítica dos custos, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da parceria.

Parágrafo Terceiro – Da Recomposição de Custos - Quando, por fatores conjunturais ou supervenientes, algum dos itens da despesas se tornar economicamente inviável nos termos originalmente pactuados, a OSCIP poderá solicitar formalmente a recomposição dos custos, mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória e planilha demonstrativa da variação dos custos.

Parágrafo Quarto – Da Análise pela Administração - Recebida a solicitação de recomposição ou revisão de custos, a Administração Pública procederá à análise técnica e financeira do pedido e, constatada a procedência das justificativas apresentadas, poderá promover:

I – a recomposição dos valores;
II – a revisão da planilha de custos;
III – a reprogramação do cronograma físico-financeiro;
IV – a adequação do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto – Das Adequações na Execução - Caso a execução do objeto venha a sofrer aumento, redução ou adequações técnicas, decorrentes de necessidade do interesse público ou da dinâmica de execução do projeto, poderão ser realizados ajustes no Plano de Trabalho e na planilha de custos, mediante termo aditivo ou apostilamento, assegurada sempre a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria.

CLÁUSULA SEXTA- RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Parágrafo Primeiro - Os recursos financeiros que correspondem à execução deste **TERMO** correrão à conta de dotação do Orçamento da Instituição, e serão mencionadas no respectivo Programa detrabalho.

Parágrafo Segundo - Para a o recebimento das parcelas correspondentes do cronograma de desembolso, a **OSCIP** de emitir simples fatura correspondente ao montante do recurso definido no cronograma de desembolso, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitada, referente ao mês imediatamente anterior;
b) Comprovante de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente quitada, referente mês imediatamente anterior.

Parágrafo Terceiro - O **PARCEIRO PÚBLICO** no processo de acompanhamento e supervisão deste TERMO DE PARCERIA e seus Programas de Trabalho poderá recomendar a alteração de valores, o que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, descritos nos grupos, desde que devidamente justificada e aceita pelos **PARCEIROS**, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste TERMO DE PARCERIA e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivoempenho;

Parágrafo Quinto - As despesas ocorrerão à conta do orçamento vigente, nas classificações programáticas e econômicas da despesa específica e condizente com o objeto do Plano de Trabalho proposto. As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, devendo os créditos e empenhos serem indicados por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormenteaprovada;
b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no *caput* desta Cláusula, ou aumento de valores em decorrência de acréscimo de serviços.

Parágrafo Sexto - No caso da **OSCIP** não apresentar documentação que comprove o recolhimento das contribuições previdenciárias e sociais, referente ao repasse de recursos do mês anterior, o Parceiro Público se reserva no direito de reter os valores correspondentes à sações do mês em referência, até que seja apresentada pela entidade a referida documentação faltante.

CLÁUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Parágrafo Primeiro – A **OSCIP** elaborará e apresentará ao **PARCEIRO PÚBLICO** prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este TERMO DE PARCERIA**,** até sessenta dias após o término deste (na hipótese do Termo de Parceria ser inferior ao ano fiscal) **ou** até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Termo de Parceria ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do **PARCEIRO PÚBLICO.**

Parágrafo Segundo – A prestação de contas anual devera ser composta seguintes documentos:

a) Relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria e comparativo

entre as metas propostas e os resultados alcançados;

b) Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;
c) Extrato da execução física e financeira;
d) Demonstração de resultados do exercício;
e) Balanço Patrimonial;
f) Demonstração das origens e das aplicações derecursos;
g) Demonstração das mutações do patrimônio social;
h) Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
i) Parecer e relatório de auditoria, na hipótese do art.19.

Parágrafo Terceiro – Os responsáveis pela fiscalização deste TERMO DE PARCERIA, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública, pela **OSCIP**, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária, consoante o art. 12 da Lei 9.790, de 23 de março de 1999.

CLÁUSULA OITAVA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Parágrafo Primeiro - Os resultados atingidos com a execução do TERMO DE PARCERIA devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Parágrafo Segundo - A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, em até 60 (sessenta) dias após o término deste TERMO DE PARCERIA.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

Parágrafo Primeiro - O presente Termo de Parceria terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que observadas as condições previstas na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.790/1999, a Lei Estadual nº 11.082/2020 e o art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Parágrafo Segundo – Findo o TERMO DE PARCERIA e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto a **OSCIP**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante Termo Aditivo, ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

Parágrafo Terceiro – Findo o TERMO DE PARCERIA e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO À OSCIP**, este TERMO DE PARCERIA poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Terceira, para cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo Quarto – Havendo inadimplemento do objeto, como usem excedentes financeiros junto à **OSCIP**, o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este TERMO DE PARCERIA, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Terceira, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

Parágrafo Quinto – Nas situações previstas nos Parágrafos anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste TERMO DE PARCERIA, caso contrário, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

Parágrafo Sexto – A fiscalização exercida pelo PARCEIRO PÚBLICO limitar-se-á à verificação do cumprimento das metas, resultados e obrigações pactuadas, **não caracterizando subordinação, ingerência administrativa ou vínculo hierárquico** com a OSCIP, preservando-se sua autonomia administrativa, financeira e operacional, conforme previsto na Lei nº 9.790/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Parágrafo Único - O presente TERMO DE PARCERIA poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, bastando em qualquer caso o comunicado com 90 (noventa) dias de antecedência, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste TERMO DE PARCERIA; e

II – unilateralmente pelo **PARCEIRO PÚBLICO** se, durante a vigência deste TERMO DE PARCERIA, a **OSCIP** perder, por qualquer razão, a qualificação como"Organização da Sociedade Civil de Interesse Público".

III- na diminuição da receita, a arrecadação e ou repasse financeiro ao município poderá reincidir unilateralmente, mediante a notificação por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MODIFICAÇÃO

Parágrafo Primeiro - Este TERMO DE PARCERIA poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por Termo Aditivo incluindo criação de novos programas de comum acordo entre os **PARCEIROS**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

Parágrafo Segundo – O Parceiro Publico poderá solicitar que a **OSCIP** parceira elabore e desenvolva novos Planos de Trabalho, relacionados com o objeto do Termo de Parceria, levando-se em conta os critérios técnicos, encargos administrativos/operacionais/institucionais e metodologia, apresentados, por ocasião desteedital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Parágrafo Primeiro - Fica eleito o foro da cidade de XXXXXXXXXXX/MT, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Segundo - E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente TERMO DE PARCERIA em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Esperidião/MT, ** de ********** de 2026.

Município de Porto ESperidião – MT
Odirlei Queiroz Faria
Prefeito Municipal - Parceiro Publico

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Organização da Sociedade Civil de Interesse Publico
OSCIP

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
Nº

Nome:
CPF
Nº

ANEXO II

EXTRATO DO TERMO DE PARCERIA

EXTRATO TERMO DE PARCERIA
1 Nome do Órgão Público
Custo do Projeto:
Local de Realização do Projeto:
Data de assinatura do TP: Início do Projeto: Término:
Objeto do Termo de Parceria:
Nome da OSCIP: Endereço: **Cidade:** **UF:CEP:** **Tel.:**() **Fax:** () **E-mail:**
1.1 Nome do responsável pelo projeto:
Cargo / Função:

ANEXO III

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos 01/2026 – Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº_____e do CPF nº_____, a participar do processo de seleção de **OSCIP** para celebração de Termo de Parceria, instaurado por esta por esta Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos 01/2026.

Na qualidade de representante legal da entidade_____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

XXXXXXXXXXXXX/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos 01/2026 – Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

(Qualificar a entidade), participante do processo de seleção de **OSCIP** para celebração de Termo de Parceria, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 9.790/99 de 23 de março de 1999, que não pretende recorrer da decisão da Comissão, que julgou os documentos de habilitação, e concorda, em consequência, com o curso do procedimento, passando à abertura dos envelopes de Propostas dos Proponentes habilitados.

XXXXXXXXXXXo/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

À Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos 01/2026 – Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

(Qualificar a entidade), DECLARA, através de seu representante legal, na qualidade de Proponente do processo de seleção de **OSCIP** para celebração de Termo de Parceria, instaurado por esta (**Nome do Parceiro Publico)**, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, por meio de seu representante legal, na qualidade de Proponente no processo de seleção para celebração de Termo de Parceria, instaurado pelo município de Porto Estrela/MT, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de concurso de projetos, declaro, sob as penas da lei:

- Que a entidade não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo;
- Que não foi declarada inidônea pela Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- Que não foi punida com suspensão do direito de firmar parcerias com a Administração Pública em todas as suas esferas.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração poderá acarretar as sanções previstas na legislação vigente, inclusive a responsabilização civil, administrativa e penal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

XXXXXXXXXXX/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO VI

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS POR CLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS

(APRESENTAR POR SECRETARIA)

Ref.: Processo de Seleção de OSCIP para celebração de Termo de Parceria.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de trabalho relativa à realização de atividades de interesse público, por meio de termo de parceria, visando o desenvolvimento de programas nas áreas determinadas pelo Concurso de Projetos 01/2026, nos termos da Lei nº 9.790/1999, Decreto nº 3.100/1999, Lei Estadual nº 11.082/20 e condições deste Edital.

1. **Custos Estimados por Área:**

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT				
Atividade	**Classificação De Despesa**	**Qtdade**	**Custo**	**Valor Total**
xxx	Xxx	xxx	R$	R$
xxx	Xxx	xxx	R$	R$
xxx	Xxx	xxx	R$	R$
Custo Mensal – Custo Direto				**R$**
Custo Mensal – Custo Indireto				**R$**
Custo Total Mensal				**R$**
Custo Total Anual				**R$**

2. Os valores constantes na planilha referem-se a valores pagos de forma mensal para as atividades desenvolvidas relacionadas a Classificação de Despesas;

3. Na coluna Valor Total – constam os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e rescisórios de forma estimada, quando se tratar de classificação de despesa CLT, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

4. A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT estima um valor máximo mensal a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, na ********** sendo R$ **********(valor por extenso) mensais brutos, considerando a legislação vigente, disponibilidade orçamentária e a proporcionalidade dos custos entre despesas de pessoal, encargos sociais e despesas administrativas e operacionais.

O valor acima indicado constitui **estimativa inicial de referência**, elaborada com base nas demandas atualmente identificadas pela Administração Pública.

Considerando a natureza continuada das atividades de interesse público objeto do presente Concurso de Projetos, bem como a possibilidade de ampliação, inclusão ou redimensionamento de programas, serviços e metas institucionais ao longo da vigência da parceria, o valor global da parceria poderá ser ampliado, reduzido ou readequado, mediante justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, por meio de revisão do Plano de Trabalho e celebração de Termo Aditivo, sem que tal alteração configure modificação do objeto ou necessidade de novo processo de seleção.

5. Custo Total Anual: R$ ********* (valor por extenso). – De acordo com a Secretaria de **********

ANEXO VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Comissão de Julgamento de Concurso de Projetos N. 01/2026 – Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/M, atesta que a OSCIP_____, visitou os locais para execução do projeto técnico do Concurso retromencionado, acompanhado de funcionário público municipal.

Data:

_____

Assinatura do Presidente da Comissão Especial de Julgamento

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA – MENORES

À Comissão Especial de Julgamento de Concurso de Projetos 01/2026 – Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

(Qualificar a entidade), DECLARA, através de seu representante legal, na qualidade de Proponente do processo de seleção de **OSCIP** para celebração de Termo de Parceria, instaurado por esta (**Nome do Parceiro Publico)**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor(es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

XXXXXXXXXXX/MT, _____de_____de 2026.

(assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA - I
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCURSO DE PROJETOS 001/2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, para celebração de Termo de Parceria com o Município de Porto Esperidião, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação de vínculo de cooperação para o fomento, apoio técnico e execução de atividades de interesse público na área da saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e com os instrumentos de planejamento municipal vigentes.

A parceria terá como finalidade o desenvolvimento e a execução de programas, projetos e ações voltados ao fortalecimento da gestão municipal da saúde, à qualificação da assistência, ao aprimoramento dos processos administrativos e técnicos, à realização de capacitações, consultorias, cooperação técnica, assessoria especializada e apoio operacional, incluindo fornecimento de bens e serviços necessários ao adequado funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde. As ações deverão estar alinhadas às necessidades identificadas no diagnóstico situacional do município, considerando dados epidemiológicos, demográficos e assistenciais disponibilizados pelos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, inclusive aqueles constantes no DATASUS e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

2. INTRODUÇÃO

A saúde constitui direito fundamental assegurado pelo art. 196 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, competindo ao Poder Público promover políticas sociais e econômicas destinadas à redução do risco de doenças e de outros agravos e garantir acesso universal e igualitário às ações e aos serviços necessários à promoção, proteção e recuperação da saúde.

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, instituído e regulamentado especialmente pelas Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, a efetivação desse direito ocorre mediante planejamento, organização e execução articulada das políticas públicas de saúde, observados os princípios da universalidade, integralidade e equidade, bem como as diretrizes de descentralização, regionalização, hierarquização e participação social.

A organização da atenção à saúde demanda atuação integrada entre os diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde, tendo a Atenção Primária papel estratégico na coordenação do cuidado, no acompanhamento longitudinal dos usuários, na prevenção de doenças e agravos, na promoção da saúde e na articulação do acesso aos demais níveis de atenção. Nesse contexto, o planejamento municipal deve transformar as necessidades sanitárias identificadas no território

em programas, ações, objetivos, metas e resultados passíveis de acompanhamento e avaliação.

O Município de Porto Esperidião, localizado na região oeste do Estado de Mato Grosso e inserido em área de fronteira internacional, apresenta características territoriais e demográficas que influenciam diretamente a organização da política municipal de saúde. A distribuição da população entre a sede urbana, comunidades e extensa zona rural impõe desafios relacionados ao acesso, ao deslocamento dos usuários, à continuidade do cuidado e à articulação entre os diferentes serviços integrantes da rede.

Essas características exigem planejamento compatível com a realidade territorial e a adoção de estratégias capazes de ampliar o alcance e a resolutividade das ações desenvolvidas, especialmente no âmbito da Atenção Primária à Saúde, da promoção e prevenção, da vigilância em saúde, do acompanhamento das doenças e condições crônicas, da atenção materno-infantil, da saúde mental, da reabilitação, da assistência farmacêutica e da organização do acesso aos serviços especializados.

Nesse cenário, o fortalecimento da política municipal de saúde pressupõe não apenas a manutenção da oferta assistencial existente, mas o desenvolvimento contínuo de programas e ações capazes de responder às necessidades identificadas no território, mediante definição de objetivos específicos, metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação dos resultados alcançados.

Mostra-se igualmente relevante o aprimoramento de estratégias de educação em saúde, acompanhamento de grupos prioritários, busca ativa, visitas domiciliares, monitoramento de usuários, organização dos fluxos assistenciais e fortalecimento da capacidade resolutiva da Atenção Primária, buscando reduzir barreiras de acesso, evitar encaminhamentos desnecessários e assegurar maior continuidade e integralidade do cuidado.

A execução dessas ações deve ocorrer de maneira integrada ao Plano Municipal de Saúde, à Programação Anual de Saúde e aos demais instrumentos de planejamento do SUS, de forma que os recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais empregados estejam diretamente vinculados às atividades, metas e resultados previstos para cada programa ou estratégia.

Diante desse contexto, o Município de Porto Esperidião busca estruturar modelo de cooperação voltado ao fortalecimento da execução de sua política pública de saúde, mediante a implementação coordenada de ações e programas definidos a partir das necessidades do território e dos objetivos estabelecidos no planejamento municipal.

Para tanto, propõe-se a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, mediante Termo de Parceria e prévio procedimento público de seleção, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, estabelecendo-se no instrumento e no respectivo Plano de Trabalho as responsabilidades das partes, as ações a serem executadas, os objetivos, as metas, os indicadores, os resultados esperados e os mecanismos de acompanhamento e avaliação.

A parceria deverá ser orientada pela execução do objeto e pela obtenção de resultados concretos e verificáveis, permitindo o acompanhamento sistemático do cumprimento das metas pactuadas, da qualidade das ações desenvolvidas, da aplicação dos recursos públicos e de seus efeitos sobre a organização e a capacidade de resposta da rede municipal de saúde.

Nesse modelo, os recursos necessários à execução, inclusive aqueles de natureza técnica, humana, material e operacional, constituem instrumentos para o desenvolvimento das ações previstas no Plano de Trabalho, devendo guardar relação direta com os programas, atividades, metas e resultados estabelecidos, sem constituírem finalidade autônoma da parceria.

O presente Termo de Referência tem, portanto, por finalidade estabelecer os fundamentos técnicos e operacionais para a seleção e celebração de parceria destinada à execução de ações e programas vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Esperidião, em consonância com os instrumentos de planejamento do SUS e com as necessidades identificadas no território.

Busca-se, por meio da parceria, contribuir para o cumprimento das metas da política municipal de saúde, para o aprimoramento do acesso e da continuidade do cuidado, para o fortalecimento da capacidade resolutiva da rede e para a obtenção de resultados mensuráveis que repercutam na qualidade dos serviços prestados à população.

3. JUSTIFICATIVA:

A garantia do direito à saúde exige do Poder Público a organização permanente de ações e serviços capazes de responder às necessidades sanitárias da população, mediante políticas estruturadas de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência, vigilância e acompanhamento contínuo das condições de saúde. No âmbito municipal, essa responsabilidade se concretiza por meio do planejamento, da organização e da execução das políticas públicas de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, em consonância com a Constituição Federal e com as Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.

A efetividade dessas políticas não se limita à oferta isolada de atendimentos ou procedimentos. Pressupõe a execução articulada de programas, ações e estratégias destinadas ao atendimento das necessidades da população, com objetivos previamente definidos, metas mensuráveis, acompanhamento de indicadores e avaliação sistemática dos resultados alcançados.

Nesse contexto, a Atenção Primária à Saúde exerce papel central na organização da Rede de Atenção à Saúde, atuando como principal porta de entrada do SUS, coordenadora do cuidado e responsável pelo acompanhamento continuado da população. Sua efetividade depende da integração entre ações assistenciais, promoção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento de condições crônicas, atenção materno-infantil, saúde mental, vigilância em saúde, educação em saúde e demais estratégias necessárias ao atendimento das características epidemiológicas e territoriais do Município.

No Município de Porto Esperidião, as particularidades territoriais e populacionais tornam necessário o desenvolvimento de estratégias específicas para assegurar maior alcance, continuidade e resolutividade das políticas municipais de saúde. A extensão territorial, a existência de população residente em áreas rurais e as dificuldades relacionadas ao deslocamento e ao acesso aos diferentes pontos da rede demandam planejamento integrado e capacidade de execução compatível com as necessidades existentes no território.

Nesse cenário, mostra-se necessário fortalecer a execução das ações previstas no planejamento municipal de saúde, especialmente aquelas relacionadas à Atenção Primária, ao acompanhamento das doenças e condições crônicas não transmissíveis, à atenção materno-infantil,

à vigilância em saúde, à saúde mental, à promoção e prevenção em saúde e à organização do acesso aos serviços especializados.

Também se verifica a necessidade de desenvolver estratégias destinadas à redução de demandas reprimidas, ao aprimoramento dos fluxos assistenciais, à ampliação do acompanhamento de grupos prioritários, à realização de ações de educação em saúde e visitas domiciliares, ao monitoramento dos usuários e ao fortalecimento da capacidade resolutiva da rede municipal.

Diante dessas necessidades, torna-se relevante estruturar um projeto capaz de transformar as prioridades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde em ações planejadas e mensuráveis, organizadas a partir de objetivos específicos, metas quantitativas e qualitativas, indicadores de acompanhamento e resultados esperados.

A proposta deverá, portanto, estar orientada à execução de programas e ações definidos no Plano de Trabalho, estabelecendo relação objetiva entre as necessidades identificadas, as atividades desenvolvidas, os produtos entregues e os resultados esperados para a população. A organização dos recursos humanos, materiais, técnicos e operacionais necessários deverá ocorrer de forma vinculada às atividades e metas pactuadas, constituindo meios para a execução do projeto, e não finalidade autônoma da parceria.

Pretende-se, com isso, aprimorar a capacidade de execução das políticas municipais de saúde, fortalecer a integração entre os diferentes pontos da rede, ampliar o acompanhamento da população e promover maior eficiência e resolutividade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Nesse contexto, a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP apresenta-se como instrumento de cooperação para a execução de atividades de interesse público na área da saúde, mediante o estabelecimento de responsabilidades, objetivos, metas, resultados esperados e mecanismos de acompanhamento e avaliação, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação.

O Termo de Parceria deverá ser estruturado a partir de Plano de Trabalho que estabeleça de forma clara o objeto da cooperação, os programas e ações a serem desenvolvidos, as metas e resultados pretendidos, os critérios de avaliação de desempenho, os indicadores de resultado e os instrumentos de monitoramento da execução.

A adoção desse modelo possibilita orientar a execução da parceria para resultados concretos e verificáveis, permitindo ao Município acompanhar não apenas a realização das atividades previstas, mas também sua contribuição para o alcance dos objetivos da política municipal de saúde.

A execução deverá permanecer submetida aos mecanismos de acompanhamento, avaliação, prestação de contas e controle aplicáveis, assegurando transparência na utilização dos recursos públicos e condições para avaliação permanente do cumprimento das metas e dos resultados pactuados.

Dessa forma, a celebração do Termo de Parceria tem por finalidade fortalecer a execução das políticas públicas municipais de saúde por meio da implementação coordenada de programas,

ações e estratégias orientadas às necessidades da população de Porto Esperidião, com foco no cumprimento dos objetivos e metas definidos no Plano de Trabalho e na obtenção de resultados capazes de contribuir para a melhoria do acesso, da continuidade, da qualidade e da resolutividade dos serviços integrantes da rede municipal de saúde.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, a ser selecionada mediante procedimento público de Concurso de Projetos, com a finalidade de promover, apoiar, fortalecer e executar ações e serviços de saúde pública no âmbito municipal, de forma integrada e articulada ao Sistema Único de Saúde – SUS, visando à ampliação da cobertura assistencial, à qualificação da gestão e da atenção à saúde, ao aumento da resolutividade da Atenção Primária, à melhoria dos indicadores sanitários e à humanização do atendimento à população usuária do SUS.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Ampliar e qualificar o acesso da população às ações e aos serviços da Atenção Primária à Saúde, fortalecendo a Estratégia Saúde da Família e contribuindo para o alcance das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde e nos demais instrumentos de planejamento do SUS;

• Fortalecer a capacidade resolutiva da Atenção Primária à Saúde, mediante atuação multiprofissional integrada, organização dos processos de cuidado, acompanhamento longitudinal dos usuários e articulação entre os diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde;

• Reduzir a demanda reprimida por consultas especializadas, exames diagnósticos, procedimentos ambulatoriais e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, mediante organização dos fluxos assistenciais, qualificação dos encaminhamentos, ampliação da capacidade de atendimento e articulação com a rede regional de saúde;

• Aprimorar o acompanhamento das doenças e condições crônicas não transmissíveis, especialmente hipertensão arterial e diabetes mellitus, por meio de ações sistemáticas de promoção da saúde, prevenção de agravos, acompanhamento clínico, monitoramento de usuários e educação em saúde;

• Ampliar e qualificar as ações de saúde mental no âmbito municipal, com atenção aos diferentes ciclos de vida e aos grupos em situação de vulnerabilidade, promovendo cuidado integral, humanizado e articulado com os demais serviços da rede municipal e regional;

• Fortalecer as ações de vigilância em saúde, imunização, monitoramento epidemiológico, acompanhamento de grupos prioritários, busca ativa e visitas domiciliares, de acordo com as necessidades identificadas no território e com as diretrizes e indicadores estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde;

• Desenvolver ações permanentes de qualificação dos processos assistenciais e gerenciais, por meio de educação permanente em saúde, capacitações e atividades formativas relacionadas às necessidades epidemiológicas, assistenciais e operacionais identificadas no município;

• Consolidar a Atenção Primária à Saúde como coordenadora do cuidado e ordenadora da Rede de Atenção à Saúde, aprimorando a integração entre os diferentes níveis de atenção, a definição dos fluxos assistenciais, a referência e contrarreferência e o acompanhamento contínuo dos usuários;

• Aprimorar a organização e o acompanhamento dos processos assistenciais, buscando maior continuidade do cuidado, redução de barreiras de acesso, racionalização dos encaminhamentos e melhor utilização da capacidade instalada da rede municipal de saúde;

• Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos, incluindo estratégias de educação em saúde, acompanhamento de grupos prioritários e intervenções voltadas aos principais fatores de risco identificados no território;

• Estabelecer mecanismos permanentes de monitoramento e avaliação da execução do projeto, mediante indicadores quantitativos e qualitativos, metas previamente definidas e acompanhamento periódico dos resultados alcançados;

• Assegurar o cumprimento das metas assistenciais, operacionais e gerenciais estabelecidas no Plano de Trabalho, garantindo transparência na execução, eficiência na utilização dos recursos públicos e condições adequadas para acompanhamento pela gestão municipal, pelos órgãos de controle e pelas instâncias de participação social.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de assegurar pleno conhecimento da realidade local e das condições estruturais e operacionais da rede municipal de saúde, a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP interessada deverá realizar visita técnica prévia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião, visando à obtenção de informações necessárias ao adequado embasamento técnico para elaboração do projeto. A visita técnica deverá abranger as unidades de saúde, setores administrativos e demais espaços vinculados à execução dos serviços objeto da parceria, possibilitando à entidade conhecer as especificidades territoriais, logísticas, assistenciais e organizacionais da rede municipal. A realização da visita será comprovada mediante emissão de Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, certificando que a entidade tomou ciência das condições locais e das peculiaridades inerentes à execução das atividades.

O projeto a ser apresentado pela OSCIP deverá conter descrição detalhada dos objetivos, metas quantitativas e qualitativas, resultados esperados, metodologia de execução, cronograma físico-financeiro, critérios e instrumentos de monitoramento e avaliação de desempenho, indicadores de resultados, bem como a estimativa pormenorizada das despesas necessárias à execução das ações propostas. O referido projeto, após análise técnica e aprovação pelo Município, integrará o Termo de Parceria a ser celebrado, passando a constituir instrumento vinculante para fins de acompanhamento, fiscalização, avaliação de resultados e prestação de contas.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser estruturado de forma a assegurar o pleno atingimento das metas estabelecidas, cabendo a cada Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP apresentar proposta técnica detalhada de atuação em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião, em estrita observância às diretrizes constantes neste Termo de Referência, às normas do Sistema Único de Saúde e aos instrumentos de planejamento municipal vigentes.

A proposta deverá contemplar a descrição pormenorizada das atividades a serem executadas, especificações técnicas, metodologia de trabalho, dimensionamento de recursos humanos e materiais, metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronograma físico-financeiro e demais elementos necessários à adequada execução do objeto, considerando os dados epidemiológicos, assistenciais e administrativos disponíveis nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

O projeto deverá, ainda, prever mecanismos de adaptação para atendimento de novas demandas que possam surgir ao longo da vigência da parceria, assegurando flexibilidade operacional, continuidade dos serviços e foco em resultados, considerando a execução integrada das atividades em três áreas complementares e interdependentes, conforme definidas neste Termo de Referência.

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B - Medicina e Especialidades

A Entidade deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela e deverá obedecer às discriminações quanto a quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverá constar as informações básicas necessárias para formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliada, ajustada e revisada após a visita técnica.

As ações devem conter basicamente a atuação do proponente nas áreas licitadas, sendo permitido que o proponente agregue em seu projeto outras atividades correlatas a cada área, as quais serão contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins do julgamento.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área administrativa terá um papel fundamental na gestão municipal, com a finalidade de instituir no município, uma

saúde diferenciada nunca praticada na região.

Dessa maneira as ações propostas devem acontecer de maneira que transforme a forma de atendimento à população para uma prestação de serviços humanizada e que atenda todos os anseios da população firmando uma estreita relação entre o Estado e a Comunidade.

a) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Técnico de Enfermagem	40h	02	Executar atividades técnicas de enfermagem sob supervisão do enfermeiro; prestar assistência direta ao paciente; administrar medicamentos conforme prescrição; realizar curativos e procedimentos; registrar informações em prontuário; organizar materiais e equipamentos; cumprir normas da vigilância sanitária e do COREN.
Técnico de Enfermagem – Plantão 12h - Diurno	P.D.	6	Atuar em regime de plantão; prestar assistência contínua aos pacientes; monitorar sinais vitais; administrar medicações; apoiar procedimentos médicos; registrar ocorrências; cumprir protocolos de urgência e emergência.
Técnico de Enfermagem – Plantão 12h - Noturno	P.D.	4	Atuar em regime de plantão; prestar assistência contínua aos pacientes; monitorar sinais vitais; administrar medicações; apoiar procedimentos médicos; registrar ocorrências; cumprir protocolos de urgência e emergência.
Técnico de Enfermagem – Remoção Cáceres	P.D.	20	Atuar em remoções e transporte de pacientes; prestar assistência durante deslocamento; monitorar condições clínicas; preparar equipamentos de suporte básico; registrar informações da remoção; cumprir normas de biossegurança.
Técnico de Enfermagem – Remoção Cuiabá	P.D.	20	Atuar em remoções e transporte de pacientes; prestar assistência durante deslocamento; monitorar condições clínicas; preparar equipamentos de suporte básico; registrar informações da remoção; cumprir normas de biossegurança.
Técnico Administrativo	40h	02	Executar atividades administrativas de maior complexidade; elaborar relatórios e planilhas; controlar processos e contratos; operar sistemas informatizados; organizar documentos; apoiar gestão de pessoal e materiais; prestar atendimento ao público.
Assistente Administrativo	40h	02	Realizar atividades administrativas de apoio; atendimento ao público; organização de arquivos; controle de documentos e protocolos; apoio à elaboração de relatórios; suporte às demandas internas da unidade.

Auxiliar Administrativo	40h	02	Executar rotinas administrativas básicas; recepção e atendimento; organização de documentos; apoio em digitação e arquivamento; controle simples de materiais e expedientes.
Auxiliar de Saúde Bucal	40h	04	Auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; preparar e organizar instrumental; realizar esterilização; orientar pacientes sobre higiene bucal; registrar informações; cumprir normas do CRO e vigilância sanitária.
Técnico em Radiologia	20h	02	Operar equipamentos de diagnóstico por imagem; preparar pacientes para exames; processar imagens; garantir proteção radiológica conforme normas da CNEN; registrar procedimentos realizados; zelar pelos equipamentos.
Técnico em Radiologia – Plantão	P.D.	10	Realizar exames radiológicos em regime de plantão; atender demandas de urgência; operar equipamentos com segurança; registrar exames; cumprir normas de radioproteção.
Técnico em Análises Clínicas	40h	01	Realizar coleta e preparo de amostras biológicas; executar exames laboratoriais; operar equipamentos de laboratório; registrar resultados; controlar qualidade interna; cumprir normas de biossegurança e vigilância sanitária.

b) Metas e resultados a serem alcançados:

• Melhorar continuamente a qualidade do atendimento ao público e da prestação de serviços laboratoriais aos usuários do SUS no âmbito do Município de Porto Esperidião, assegurando acolhimento adequado, agilidade, segurança e confiabilidade nos processos executados;

• Apoiar, de forma técnica e operacional, as atividades de coleta, preparo, acondicionamento, processamento e encaminhamento de amostras biológicas, garantindo conformidade com os protocolos técnicos e sanitários vigentes;

• Realizar coletas mensais de amostras de sangue, urina, fezes, secreções e outros materiais biológicos, conforme requisições médicas, protocolos assistenciais e fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observando critérios técnicos e clínicos estabelecidos;

• Assegurar que 100% das amostras coletadas sejam devidamente identificadas, armazenadas, acondicionadas e transportadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes da Anvisa e com as boas práticas laboratoriais aplicáveis;

• Reduzir o tempo de espera para realização de exames laboratoriais básicos, tais como glicemia, hemograma, TSH, colesterol e outros exames de rotina, ampliando a capacidade de resposta da rede municipal e contribuindo para a melhoria do acompanhamento clínico dos usuários;

• Manter integral conformidade com as normas de biossegurança aplicáveis aos serviços laboratoriais, especialmente as diretrizes estabelecidas na RDC nº 302/2005 da Anvisa, prevenindo riscos biológicos a usuários e profissionais de saúde;

• Participar de processos de capacitação técnica e educação permanente promovidos pela

Secretaria Municipal de Saúde, com foco na atualização de protocolos, qualificação das rotinas laboratoriais e aprimoramento do atendimento aos usuários;

• Apoiar tecnicamente as equipes das unidades de saúde na orientação aos usuários quanto ao preparo prévio para exames, incluindo jejum, coleta domiciliar quando indicada, cuidados pós-coleta e demais informações necessárias à qualidade dos resultados;

• Disponibilizar e alocar profissionais nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme dimensionamento previsto no projeto aprovado e de acordo com as necessidades assistenciais definidas pelo parceiro público, garantindo flexibilidade e adequação operacional durante a execução da parceria.

c) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

AREA B - MEDICINA E ESPECIALIDADES

O Projeto e as propostas deverão contemplar a garantia do acolhimento qualificado aos usuários e suas famílias, assegurando atendimento pautado nos princípios da dignidade, respeito, escuta ativa e responsabilização pelo cuidado, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde. O acolhimento deverá ser realizado de forma multiprofissional, incluindo a atuação de profissional médico, clínico geral ou especialista, conforme a necessidade assistencial, com a finalidade de apoiar as atividades desenvolvidas nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião.

O referido profissional deverá contribuir para a organização do fluxo assistencial, qualificação do atendimento, orientação às famílias e fortalecimento do vínculo entre equipe e usuário, garantindo que os cidadãos tenham acesso a serviços públicos de saúde com qualidade, resolutividade e atendimento humanizado, preservando seus direitos, expectativas e necessidades individuais, nos termos dos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

a) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Médico Clínico Geral	40h	4	Realizar consultas médicas, diagnóstico e tratamento; prescrever medicamentos; solicitar e interpretar exames; emitir laudos e atestados; registrar atendimentos; atuar conforme protocolos do SUS e normas do CFM/CRM.
Médico Clínico Geral –	Por	40	Atender urgência e emergência em regime de plantão;

Plantões 12h	demanda		estabilizar pacientes; realizar encaminhamentos; registrar atendimentos e intercorrências.
Médico Clínico Geral – Hora Plantão	Por demanda	10	Garantir assistência médica contínua; atender intercorrências; prestar suporte avançado; atuar em sobreaviso quando designado; emitir relatórios de plantão.
Médico Clínico Geral – Remoção Cáceres	Por demanda	20	Acompanhar pacientes em transferência para Cáceres; garantir suporte clínico durante transporte; elaborar relatório de remoção.
Médico Clínico Geral – Remoção Cuiabá e Tangará	Por demanda	20	Acompanhar pacientes em transferência para Cuiabá; manter estabilidade clínica; registrar evolução e intercorrências.
Médico Clínico Geral – Remoção Primavera do Leste	Por demanda	20	Acompanhar pacientes em transferência para Cuiabá; manter estabilidade clínica; registrar evolução e intercorrências.
Médico Clínico Geral – Hora Plantão	Por demanda	10	Prestar atendimento médico por hora contratada; atender demanda espontânea ou programada; realizar avaliação clínica e condutas médicas.
Enfermeiro	40h	8	Planejar e supervisionar assistência de enfermagem; realizar procedimentos privativos; coordenar equipe técnica; elaborar relatórios; cumprir normas do COREN e protocolos do SUS.
Enfermeiro – Plantão 12h	Por demanda	120	Atuar em regime de plantão; atender intercorrências; supervisionar equipe; executar procedimentos; registrar ocorrências.
Enfermeiro – Remoção	Por demanda	10	Acompanhar pacientes em transporte; monitorar sinais vitais; prestar assistência durante deslocamento; garantir segurança clínica.
Assistente Social	30h	1	Realizar avaliação social; orientar famílias; elaborar relatórios sociais; articular rede de apoio; atuar conforme diretrizes do SUAS e SUS.
Fisioterapeuta	40h	1	Avaliar e tratar disfunções físicas; elaborar plano terapêutico; acompanhar evolução; registrar atendimentos.
Fonoaudiólogo	P.D.	200	Realizar atendimentos por demanda; avaliar e tratar distúrbios de comunicação; elaborar plano terapêutico; registrar evolução clínica.
Nutricionista 20h	20h	1	Realizar avaliação nutricional; elaborar planos alimentares; desenvolver ações educativas; acompanhar pacientes.
Psicologia I	40h	2	Realizar atendimento psicológico individual e em grupo; elaborar relatórios; desenvolver ações preventivas; atuar em equipe multiprofissional.
Psicologia II – Especialista em ABA	40h	1	Desenvolver intervenção baseada em ABA; elaborar plano terapêutico individualizado; acompanhar evolução; orientar familiares e equipe.
Serviços Odontológicos 40h	40h	1	Realizar procedimentos odontológicos básicos e preventivos; diagnóstico; restaurações; orientação em saúde bucal; registro em prontuário.
Serviços Odontológicos 30h	30h	3	Executar procedimentos de maior complexidade; pequenas cirurgias; acompanhamento clínico especializado.

Serviços Odontológicos 20h	20h	1	Executar procedimentos de maior complexidade; pequenas cirurgias; acompanhamento clínico especializado.
Serviços Odontológicos – Hora Plantão	P.D.	40	Atender urgências odontológicas por demanda; realizar procedimentos emergenciais; registrar atendimento.
Farmacêutico	40h	1	Coordenar assistência farmacêutica; controlar estoque; supervisionar dispensação; orientar pacientes; cumprir normas da ANVISA e CFF.
Farmacêutico – Plantão 12h	40h	1	Atuar em regime de plantão; supervisionar dispensação; controlar medicamentos de uso especial; registrar ocorrências técnicas.
Coordenação Administrativa em Saúde	40h	1	Planejar e coordenar atividades administrativas da saúde; acompanhar contratos e indicadores; elaborar relatórios gerenciais; apoiar gestão orçamentária; garantir cumprimento das normas do SUS.

b) Metas e resultados a serem alcançados:

• Assegurar atendimento médico contínuo, qualificado e resolutivo durante plantões e demais escalas assistenciais no âmbito do Município de Porto Esperidião, garantindo resposta imediata aos casos de urgência e emergência, com adequada estabilização clínica e observância dos protocolos assistenciais vigentes;

• Contribuir para a correta classificação de risco, estabilização inicial dos pacientes e encaminhamento regulado para outros pontos da Rede de Atenção à Saúde quando necessário, promovendo segurança e integralidade do cuidado;

• Prestar suporte clínico especializado em situações que demandem intervenção médica fora do horário administrativo padrão, assegurando continuidade assistencial e acompanhamento em casos de agravamento clínico, necessidade de internação ou avaliação especializada;

• Planejar, coordenar e executar ações de enfermagem na atenção básica e especializada, incluindo acolhimento, administração segura de medicamentos, realização de procedimentos, acompanhamento de pacientes crônicos e desenvolvimento de atividades de educação em saúde;

• Participar da organização e gestão das unidades de saúde, colaborando no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, metas e indicadores pactuados pela Secretaria Municipal de Saúde;

• Realizar atendimento fisioterapêutico individual e em grupo, com foco na reabilitação funcional de pacientes com comprometimentos físicos, motores ou respiratórios, promovendo recuperação, autonomia e melhoria da qualidade de vida;

• Atuar na prevenção de agravos e na reabilitação de usuários com limitações motoras, especialmente idosos, pacientes acamados, pessoas com doenças crônicas e indivíduos em período pós-operatório;

• Garantir a supervisão técnica das atividades laboratoriais e a análise de amostras clínicas com precisão, confiabilidade e rastreabilidade, implementando e monitorando rotinas de controle de qualidade em conformidade com as normas da Anvisa;

• Desenvolver atendimentos fonoaudiológicos voltados à avaliação, prevenção e reabilitação de distúrbios da comunicação, linguagem, audição e deglutição, com atenção prioritária a crianças, idosos e pacientes com condições neurológicas;

• Implementar ações preventivas e educativas em saúde vocal e auditiva nos contextos escolar, comunitário e nas unidades de saúde, fortalecendo a promoção da saúde;

• Elaborar, acompanhar e avaliar planos alimentares individualizados, especialmente para usuários com comorbidades como diabetes, obesidade e hipertensão arterial, bem como realizar ações coletivas de promoção da alimentação saudável em escolas, unidades de saúde e grupos comunitários;

• Conduzir atividades físicas orientadas e adaptadas para grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, idosos e demais usuários acompanhados pela Estratégia Saúde da Família, contribuindo para a prevenção de doenças e promoção da qualidade de vida;

• Apoiar programas de promoção da saúde e práticas corporais integradas à Atenção Primária, fortalecendo ações interdisciplinares no território;

• Operar equipamentos de diagnóstico por imagem com segurança, qualidade técnica e observância das normas de biossegurança e radioproteção, assegurando a realização de exames conforme solicitação médica e protocolos estabelecidos;

• Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e outros atos médicos compatíveis com a estrutura disponível e com a regulação da Secretaria Municipal de Saúde, observando critérios técnicos, protocolos assistenciais e normas sanitárias vigentes.

c) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.
b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;
c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá elaborar e apresentar projeto técnico detalhado contendo o planejamento das atividades a serem executadas, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Esperidião, conforme disposições estabelecidas neste Edital e no respectivo Termo de Referência.

O projeto deverá observar rigorosamente os objetivos, metas, indicadores de desempenho e estratégias definidos pela Administração Pública Municipal, contemplando a descrição das ações a serem implementadas, a metodologia de execução, o cronograma físico-financeiro, o dimensionamento de recursos humanos e materiais, bem como os resultados esperados, de forma mensurável e compatível com os instrumentos de planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS e com as demandas assistenciais identificadas no âmbito municipal.

10. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o montante financeiro necessário à integral execução do projeto objeto do presente Termo de Referência, compreendendo todas as despesas indispensáveis ao cumprimento das metas e atividades pactuadas. Deverão estar incluídos nesse valor todos os custos diretos e indiretos, tais como remuneração de profissionais, encargos sociais e trabalhistas, insumos, materiais, equipamentos, despesas administrativas, tributos, capacitações, logística, transporte, manutenção e demais gastos correlatos, os quais deverão ser devidamente discriminados e justificados pela OSCIP no detalhamento do plano de trabalho e da planilha orçamentária.

O Município de Porto Esperidião estima, para fins de referência e planejamento orçamentário, o valor mensal de R$ 602.232,42 (seiscentos e dois mil e duzentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos) para a execução do projeto, podendo tal estimativa ser ajustada conforme a proposta técnica apresentada, desde que devidamente fundamentada, compatível com os preços de mercado e com a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Técnico de Enfermagem	40h	2	CLT	Serviço	R$ 1.672,28	R$ 10.068,15	R$ 120.817,84
Técnico de Enfermagem - Diurno	12/36	6	CLT	Serviço	R$ 1.672,28	R$ 30.204,46	R$ 362.453,52
Técnico de Enfermagem - Noturno	12/36	4	CLT	Serviço	R$ 1.672,28	R$ 23.535,03	R$ 282.420,41
Técnico de Enfermagem - Remoção Cáceres	P.D.	20	CLT	Serviço	R$ 80,00	R$ 2.709,85	R$ 32.518,26
Técnico de Enfermagem - Remoção Cuiabá	P.D.	20	CLT	Serviço	R$ 160,00	R$ 5.419,71	R$ 65.036,51
Técnico Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 10.161,96	R$ 121.943,46
Assistente Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.500,00	R$ 8.468,30	R$ 101.619,55
Auxiliar Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.000,00	R$ 6.774,64	R$ 81.295,64
Auxiliar de Saúde Bucal	40h	4	CLT	Serviço	R$ 2.000,00	R$ 15.745,61	R$ 188.947,33
Técnico em Radiologia	24h	2	CLT	Serviço	R$ 3.242,00	R$ 15.374,36	R$ 184.492,33
Técnico em Radiologia - Plantão	P.D.	10	CLT	Serviço	R$ 150,00	R$ 2.540,49	R$ 30.485,87
Técnico em Análises Clínicas	40h	1	CLT	Serviço	R$ 3.500,00	R$ 5.927,81	R$ 71.133,69
VALOR TOTAL						**R$ 136.930,37**	**R$ 1.643.164,41**

[1]Valor referente ao complemento repassado ao município pelo Governo Federal, relacionado ao Piso Nacional da Enfermagem.
[2]Adicionais relacionados a acordos coletivos e convenções da categoria, abonos, incentivos e outras verbas decorrentes do exercício da função/cargo conforme legislação.
[3]Provisões (Férias, 1/3 Férias, 13º Salário): 19,44% | Encargos (FGTS, PIS, INSS, RAT, FGTS Rescisório): 41,80%

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - MEDICINA E ESPECIALIDADES.

Atividade	Carga Horária	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Médico Clínico Geral	40h	4	PJ	Serviço	R$ 20.000,00	R$ 80.000,00	R$ 960.000,00
Médico Clínico Geral - Plantões de 12h	Por demanda	40	PJ	Serviço	R$ 900,00	R$ 36.000,00	R$ 432.000,00
Médico Clínico Geral - Hora Plantão	Por demanda	10	PJ	Serviço	R$ 75,00	R$ 750,00	R$ 9.000,00
Médico Clínico Geral - Remoção Cáceres	Por demanda	20	PJ	Serviço	R$ 800,00	R$ 16.000,00	R$ 192.000,00

Médico Clínico Geral - Remoção Cuiabá e Tangará	Por demanda	20	PJ	Serviço	R$ 2.500,00	R$ 50.000,00	R$ 600.000,00
Médico Clínico Geral - Remoção Primavera	Por demanda	10	PJ	Serviço	R$ 3.500,00	R$ 35.000,00	R$ 420.000,00
Enfermeiro	40h	8	PJ	Serviço	R$ 6.000,00	R$ 48.000,00	R$ 576.000,00
Enfermeiro - Plantão 12h	Por demanda	120	PJ	Serviço	R$ 200,00	R$ 24.000,00	R$ 288.000,00
Enfermeiro - Remoção	Por demanda	10	PJ	Serviço	R$ 200,00	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
Assistente Social	30h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Fisioterapeuta	40h	1	PJ	Serviço	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
Fonoaudiólogo	P.D.	200	PJ	Serviço	R$ 80,00	R$ 16.000,00	R$ 192.000,00
Nutricionista	20h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Psicologia I	40h	2	PJ	Serviço	R$ 5.000,00	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
Psicologia II - Especialista em ABA	40h	1	PJ	Serviço	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
Serviços Odontológicos 40h	40h	1	PJ	Serviço	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
Serviços Odontológicos 30h	30h	3	PJ	Serviço	R$ 6.000,00	R$ 18.000,00	R$ 216.000,00
Serviços Odontológicos 20h	20h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Serviços Odontológicos - Hora Plantão	P.D.	40	PJ	Serviço	R$ 100,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Farmacêutico	40h	1	PJ	Serviço	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
Farmacêutico - Plantão 12h	P.D.	20	PJ	Serviço	R$ 200,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Coordenação Administrativa em Saúde	40h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
					VALOR TOTAL	**R$ 386.750,00**	**R$ 4.641.000,00**

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 602.232,42 (seiscentos e dois mil e duzentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 7.226.789,07 (sete milhões e duzentos e vinte e seis mil e setecentos e oitenta e nove reais e sete centavos).

ERIKA LEONEL DE ALMEIDA BORGES
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria n.°003/2025

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA - II
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO DE PROJETOS 001-2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal n° 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços e realização de atividades das áreas da Secretaria Municipal de Administração, tais como eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e demais condições deste Edital, que poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT.

2. INTRODUÇÃO

A Administração Pública Municipal exerce papel essencial na organização das políticas públicas, na prestação dos serviços públicos e na garantia dos direitos da população, devendo sua atuação observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A Secretaria Municipal de Administração de Porto Esperidião/MT desempenha função estratégica na organização da gestão municipal, atuando no planejamento, coordenação e aperfeiçoamento dos processos administrativos, patrimoniais, de gestão de pessoas e de apoio às demais unidades da Prefeitura.

O aprimoramento contínuo da gestão pública exige processos mais eficientes, padronizados e integrados, utilização adequada de informações para tomada de decisão, fortalecimento dos mecanismos de planejamento e controle, capacitação permanente e adoção de práticas orientadas a resultados.

Nesse contexto, o Município busca desenvolver ações voltadas à modernização administrativa, à melhoria dos processos internos, ao fortalecimento da governança, à qualificação da gestão e à ampliação da eficiência na execução das atividades públicas.

Para tanto, propõe-se a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, mediante Termo de Parceria e prévio Concurso de Projetos, nos termos da Lei nº 9.790/1999 e de sua regulamentação.

A parceria deverá ser estruturada com base em objetivos, ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, permitindo o acompanhamento sistemático da execução e a avaliação dos benefícios produzidos para a administração municipal.

O presente Termo de Referência tem, portanto, por finalidade estabelecer as bases técnicas para a seleção de proposta destinada ao desenvolvimento de ações de modernização da gestão pública, aperfeiçoamento dos processos administrativos, desenvolvimento institucional,

capacitação, fortalecimento da governança e melhoria da eficiência dos serviços prestados pelo Município de Porto Esperidião/MT.

3. JUSTIFICATIVA:

A evolução das demandas administrativas e das responsabilidades atribuídas aos municípios exige o aprimoramento contínuo dos mecanismos de planejamento, organização, controle e avaliação da gestão pública, com foco na eficiência, transparência e qualidade dos serviços prestados à população.

No Município de Porto Esperidião/MT, verifica-se a necessidade de fortalecer os processos administrativos e gerenciais, ampliar a integração entre setores, aprimorar os instrumentos de planejamento e controle, qualificar a gestão da informação e desenvolver mecanismos que permitam maior acompanhamento das atividades e dos resultados da administração municipal.

Também se mostra necessária a modernização de procedimentos, a padronização de rotinas, o fortalecimento dos mecanismos de governança e controle, a capacitação permanente e a adoção de práticas de gestão orientadas por metas, indicadores e resultados.

Essas ações são importantes para melhorar a eficiência dos processos internos, reduzir retrabalhos, ampliar a rastreabilidade das informações, apoiar a tomada de decisão e promover melhor utilização dos recursos públicos.

Nesse contexto, a celebração de Termo de Parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP constitui instrumento de cooperação para o desenvolvimento de ações de interesse público voltadas ao fortalecimento institucional e à modernização da gestão municipal.

A parceria deverá ser estruturada a partir de Plano de Trabalho contendo ações, metas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo o acompanhamento objetivo do desempenho e dos resultados alcançados.

Pretende-se, com isso, fortalecer a capacidade de planejamento, gestão e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração, aprimorar os processos administrativos e contribuir para maior eficiência, transparência, integração e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a parceria apresenta-se como instrumento para o desenvolvimento de ações estruturadas de modernização administrativa e fortalecimento institucional, orientadas à melhoria contínua da gestão pública e à obtenção de resultados efetivos para o Município de Porto Esperidião/MT.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública

municipal, abrangendo atividades administrativas, financeiras, patrimoniais, de gestão de pessoas e de governança institucional.

A parceria visa à modernização dos processos administrativos, à melhoria da eficiência e da transparência da gestão, ao desenvolvimento organizacional, à capacitação dos servidores públicos e à implementação de práticas inovadoras que contribuam para o aprimoramento da administração e a qualidade dos serviços prestados à população de Porto Esperidião/MT.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Administração na execução de atividades administrativas e operacionais, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública municipal;

• Modernizar e otimizar os processos administrativos internos, promovendo maior eficiência, agilidade e integração entre os setores da Prefeitura;

• Aprimorar o planejamento, o monitoramento e o controle interno, com foco na transparência, na legalidade e na economicidade da gestão pública;

• Desenvolver e implementar políticas de gestão de pessoas, abrangendo capacitação continuada, valorização e desenvolvimento profissional dos servidores municipais;

• Promover a melhoria do ambiente organizacional, incentivando a inovação, a produtividade e o comprometimento das equipes com os resultados institucionais;

• Assegurar a conformidade jurídica e técnica dos processos administrativos, reduzindo riscos de inconsistências e fragilidades operacionais;

• Contribuir para a consolidação de um modelo de gestão pública moderna, eficiente e orientada a resultados, voltado à melhoria contínua dos serviços e à satisfação da população.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento sobre a realidade municipal, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica, para obtenção de informações que lhe proporcionem embasamento técnico para a elaboração do projeto. A respectiva visita será comprovada através da emissão de atestado de visita técnica, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando que a entidade verificou os locais de realização dos serviços intermediários de apoio e organizativos dos programas a serem executados, certificando que conhece suas peculiaridades.

O projeto proposto pela OSCIP deverá detalhar os objetivos, as metas, os resultados a serem alcançados, o cronograma de execução, os critérios de avaliação e desempenho das ações implementadas, os indicadores de resultados e a previsão de despesas, o qual, após aprovado pelo Município, será parte integrante do Termo de Parceria a ser firmado.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser proposto visando o atingimento das metas, sendo que cada OSCIP apresentará suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, obedecendo às diretrizes do projeto básico, observando as especificações técnicas, os dados, a

descrição das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como os elementos quantitativos e eventuais novas demandas que possam surgir durante o prazo de execução da parceria, considerando a realização das atividades nas duas áreas administrativas complementares:

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B – Serviços Especializados Pessoa jurídica

A Entidade deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Administração, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela e deverá obedecer às discriminações quanto a quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverá constar as informações básicas necessárias para formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliada, ajustada e revisada após a visita técnica.

As ações devem conter basicamente a atuação do proponente nas áreas licitadas, sendo permitido que o proponente agregue em seu projeto outras atividades correlatas a cada área, as quais serão contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins do julgamento.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área administrativa terá um papel fundamental na gestão municipal, com a finalidade de instituir no município, uma gestão pública eficiente nunca praticada na região.

Dessa maneira as ações propostas devem acontecer de maneira que transforme a forma de atendimento à população para uma prestação de serviços humanizada e que atenda todos os anseios da população firmando uma estreita relação entre o Estado e a Comunidade.

b) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Técnico Administrativo	40h	2	Executar atividades administrativas de maior complexidade; organizar e controlar processos e documentos; elaborar relatórios e planilhas; operar sistemas informatizados; apoiar a gestão administrativa;

			prestar atendimento ao público interno e externo; executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia.
Assistente Administrativo	40h	2	Realizar atividades de apoio administrativo; atendimento ao público; organizar arquivos e documentos; controlar protocolos; auxiliar na elaboração de relatórios; dar suporte às demandas internas da unidade.
Auxiliar Administrativo	40h	2	Executar rotinas administrativas básicas; recepção e atendimento; digitação e arquivamento de documentos; controle de materiais e expedientes; apoiar atividades do setor.

c) Metas e resultados a serem alcançados:

• Melhorar a qualidade do atendimento ao público, assegurando tratamento cordial, ágil e humanizado aos cidadãos que buscam informações e serviços nas unidades administrativas da Prefeitura;

• Aprimorar os fluxos de trabalho internos, garantindo maior organização dos processos, controle documental e eficiência na tramitação de demandas entre setores;
• Assegurar a boa conservação, limpeza e manutenção dos espaços públicos e administrativos, proporcionando ambientes adequados, salubres e seguros para servidores e usuários;

• Zelar pelo patrimônio público municipal, garantindo a integridade de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria, com registro e comunicação de eventuais irregularidades ou danos;

• Manter a segurança das unidades administrativas, por meio da atuação efetiva dos vigias, observando rotinas de vigilância, controle de acesso e preservação do patrimônio público;

• Promover a organização e o bom funcionamento das recepções e áreas de atendimento, com controle de fluxo de visitantes, direcionamento adequado do público e suporte às demandas dos setores administrativos;

• Apoiar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Administração, contribuindo para o cumprimento dos prazos, metas e indicadores institucionais;
• Participar de programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional promovidos ou apoiados pela Secretaria, visando o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais necessárias ao desempenho das funções;

• Cumprir integralmente as normas internas de conduta, segurança e higiene no trabalho, assegurando a observância das boas práticas administrativas e do serviço público;

• Garantir a eficiência e a qualidade na execução das rotinas administrativas, operacionais e de apoio, contribuindo para o fortalecimento institucional e o bom desempenho da gestão municipal.

d) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos cidadãos e servidores. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Administração, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas diversas unidades administrativas do Município.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos municipais recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos e o atendimento de suas demandas com eficiência e sensibilidade.

e) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Assessoria Administrativa	40h	2	Prestar suporte administrativo às unidades ou secretarias; organizar e controlar processos e documentos; elaborar relatórios gerenciais; auxiliar na execução de rotinas administrativas; prestar atendimento interno e externo; zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos institucionais; executar atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

f) Metas e resultados a serem alcançados:

• Aprimorar a gestão administrativa e documental, garantindo o correto registro, arquivamento, tramitação e controle dos processos administrativos, ofícios, contratos e demais documentos oficiais;

• Assegurar o cumprimento de prazos e rotinas administrativas, apoiando a execução eficiente de atividades relacionadas à gestão de pessoal, compras, licitações, patrimônio, protocolo e demais áreas de competência da Secretaria;

• Contribuir para a modernização e padronização dos procedimentos internos, promovendo maior organização, transparência e rastreabilidade nas atividades administrativas;
• Apoiar o planejamento e o monitoramento das ações da Secretaria, colaborando na elaboração de relatórios, planilhas, cronogramas, indicadores de desempenho e instrumentos de controle interno;

• Manter atendimento administrativo de qualidade, garantindo cordialidade, clareza e eficiência no suporte às demandas internas das secretarias municipais e do público em geral;

• Auxiliar na implementação de sistemas informatizados de gestão pública, contribuindo para a

digitalização de processos e o aprimoramento da comunicação e da integração entre setores;

• Participar de capacitações e treinamentos periódicos, voltados ao aprimoramento das competências técnicas, do conhecimento normativo e das boas práticas de gestão pública;
• Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos e materiais administrativos, mantendo o ambiente de trabalho organizado, seguro e funcional;
• Garantir a conformidade das ações administrativas com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e transparência;
• Contribuir para o fortalecimento da cultura institucional e da governança pública, atuando com responsabilidade, ética e comprometimento com os resultados da administração municipal.

g) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, dispostas no presente edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados.

10. O VALOR ESTIMADO

Por “valor estimado” entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto.

Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. Porto Esperidião - MT, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 43.015,62 (quarenta e três mil e quinze reais e sessenta e dois centavos).

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Técnico Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 10.161,96	R$ 121.943,46
Assistente Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.500,00	R$ 8.468,30	R$ 101.619,55
Auxiliar Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.000,00	R$ 6.774,64	R$ 81.295,64
VALOR TOTAL						**R$ 25.404,89**	**R$ 304.858,66**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 meses)
Assessoria Administrativa	40h	2	PJ	Serviço	R$ 6.000,00	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 12.000,00**	**R$ 144.000,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 43.015,62 (quarenta e três mil e quinze reais e sessenta e dois centavos) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 516.187,45 (quinhentos e dezesseis mil e cento e oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).

JOSÉ ERNESTO P. GASSER JUNIOR
Secretaria Municipal de Administração
Portaria n.°186/2025

ANEXO XI
TERMO DE REFERÊNCIA - III
SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
CONCURSO DE PROJETOS 001-2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal n° 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA para formação de vínculo de cooperação, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços e realização de atividades das áreas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, tais como eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e demais condições deste Edital, que poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT.

2. INTRODUÇÃO

A Administração Pública Municipal desempenha papel essencial na promoção do desenvolvimento sustentável, na organização das políticas públicas e na garantia da adequada prestação dos serviços à população, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Porto Esperidião/MT exerce função estratégica na formulação e execução de políticas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável, à conservação ambiental, à gestão dos recursos naturais, à assistência aos produtores e ao fortalecimento das atividades produtivas locais.

As características econômicas, territoriais e ambientais do Município exigem atuação integrada e permanente, com planejamento, acompanhamento de programas, assistência técnica, ações de educação ambiental, fiscalização, monitoramento e apoio ao desenvolvimento sustentável.

Nesse contexto, torna-se necessário fortalecer os instrumentos de gestão, planejamento e monitoramento das políticas agrícolas e ambientais, ampliar a integração das ações desenvolvidas e aprimorar os mecanismos de acompanhamento de metas e resultados.

Para tanto, o Município propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, mediante Termo de Parceria e prévio Concurso de Projetos, nos termos da Lei nº 9.790/1999 e de sua regulamentação.

A parceria deverá ser estruturada a partir de ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, orientados às necessidades do Município e às prioridades estabelecidas para as áreas de agricultura e meio ambiente.

O presente Termo de Referência tem, portanto, por finalidade estabelecer as bases técnicas para a seleção de proposta destinada ao fortalecimento das políticas de desenvolvimento rural e ambiental, ao aprimoramento da gestão, à assistência técnica, à capacitação, ao monitoramento das ações e à melhoria dos serviços prestados à população.

3. JUSTIFICATIVA:

O desenvolvimento rural sustentável e a adequada gestão ambiental exigem planejamento, acompanhamento permanente e integração entre ações de apoio à produção, conservação dos recursos naturais, fiscalização, educação ambiental e fortalecimento das políticas públicas municipais.

No Município de Porto Esperidião/MT, verifica-se a necessidade de aprimorar os mecanismos de planejamento, execução e monitoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, especialmente aquelas relacionadas à assistência técnica aos produtores, desenvolvimento das atividades rurais, proteção ambiental, gestão de informações e acompanhamento de programas e projetos.

Também se mostra necessário fortalecer a integração entre as ações da Secretaria, aprimorar os instrumentos de gestão e controle, ampliar a capacidade de acompanhamento de metas e indicadores e desenvolver ações de capacitação e modernização dos processos de trabalho.

Nesse contexto, a celebração de Termo de Parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP constitui instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse público voltadas ao desenvolvimento rural, à proteção ambiental e ao fortalecimento institucional da Secretaria.

A parceria deverá ser estruturada por meio de Plano de Trabalho contendo ações, metas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo acompanhamento sistemático e avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Pretende-se, com isso, ampliar a efetividade das políticas agrícolas e ambientais, fortalecer a capacidade de planejamento e execução da Secretaria, aprimorar a assistência aos produtores, qualificar as ações de fiscalização e monitoramento e contribuir para o uso sustentável dos recursos naturais.

Dessa forma, a parceria apresenta-se como instrumento para o fortalecimento das políticas públicas municipais de agricultura e meio ambiente, com foco na melhoria da gestão, na execução das ações planejadas e na obtenção de resultados concretos para o desenvolvimento sustentável de Porto Esperidião/MT.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da

Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública municipal, abrangendo atividades administrativas, técnicas e de governança. A parceria visa à modernização dos processos administrativos, à melhoria da eficiência e da transparência da gestão, ao desenvolvimento organizacional e à implementação de práticas inovadoras que contribuam para o aprimoramento da administração e a qualidade dos serviços prestados à população de Porto Esperidião/MT.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Fortalecer a execução de políticas agrícolas e ambientais, promovendo integração e alinhamento das ações entre as diversas secretarias e órgãos municipais, garantindo coerência e efetividade nas políticas públicas;

• Aprimorar a governança e o controle interno, por meio da implementação de processos padronizados, monitoramento contínuo das ações e suporte técnico para tomada de decisões estratégicas;

• Modernizar os processos administrativos e institucionais, incluindo planejamento, gestão de informações e integração de sistemas, visando maior eficiência, rastreabilidade e transparência nas ações da Secretaria;

• Promover a melhoria do ambiente organizacional, incentivando inovação, produtividade e comprometimento das equipes com os resultados institucionais;

• Assegurar a conformidade jurídica e técnica dos processos administrativos, reduzindo riscos de inconsistências e fragilidades operacionais;

• Contribuir para a consolidação de um modelo de gestão pública moderna, eficiente e orientada a resultados, voltado à melhoria contínua dos serviços e à satisfação da população.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento sobre a realidade municipal, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica, para obtenção de informações que lhe proporcionem embasamento técnico para a elaboração do projeto. A respectiva visita será comprovada através da emissão de atestado de visita técnica, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, onde comprova que a entidade verificou os locais de realização dos serviços intermediários de apoio e organizativos dos programas a serem executados, certificando que conhece suas peculiaridades.

O projeto proposto pela OSCIP deverá detalhar objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma de execução, critérios de avaliação e desempenho das ações implementadas, indicadores de resultados e previsão de despesas, o qual, após aprovado pelo Município, será parte integrante do Termo de Parceria a ser firmado.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser proposto visando o atingimento das metas, sendo que cada OSCIP apresentará suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, obedecendo às diretrizes do projeto básico, observando as especificações técnicas, dados, descrição das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como os elementos quantitativos e eventuais novas demandas que possam surgir durante o prazo de execução da parceria, considerando a realização das atividades nas duas áreas administrativas complementares:

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área administrativa terá um papel fundamental na gestão municipal, com a finalidade de instituir no município, uma gestão pública eficiente nunca praticada na região.

Dessa maneira as ações propostas devem acontecer de maneira que transforme a forma de atendimento à população para uma prestação de serviços humanizada e que atenda todos os anseios da população firmando uma estreita relação entre o Estado e a Comunidade.

h) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Agropecuária	40h	2	Executar atividades técnicas relacionadas à produção agropecuária; acompanhar manejo de animais e cultivo de plantas; realizar controle sanitário e nutricional; orientar produtores e equipes sobre boas práticas agrícolas e pecuárias; elaborar relatórios técnicos; participar de projetos de extensão rural e programas de incentivo à produção; cumprir normas de biossegurança e legislação agropecuária vigente.

i) Metas e resultados a serem alcançados:

• Melhorar a qualidade do atendimento ao público, assegurando tratamento cordial, ágil e humanizado aos cidadãos que buscam informações e serviços nas unidades da Secretaria;

• Aprimorar os fluxos de trabalho internos, garantindo maior organização dos processos, controle documental e eficiência na tramitação de demandas entre setores;

• Assegurar a boa conservação, limpeza e manutenção dos espaços públicos e administrativos sob responsabilidade da Secretaria, proporcionando ambientes adequados, salubres e seguros para servidores e usuários;

• Zelar pelo patrimônio público municipal, garantindo a integridade de bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria, com registro e comunicação de eventuais irregularidades ou danos;

• Manter a segurança das unidades administrativas da Secretaria, por meio da atuação efetiva dos vigias, observando rotinas de vigilância, controle de acesso e preservação do patrimônio público;

• Promover a organização e o bom funcionamento das recepções e áreas de atendimento, com controle de fluxo de visitantes, direcionamento adequado do público e suporte às demandas dos setores da Secretaria;

• Apoiar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, contribuindo para o cumprimento dos prazos, metas e indicadores institucionais;
• Participar de programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional promovidos ou apoiados pela Secretaria, visando o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais necessárias ao desempenho das funções;

• Cumprir integralmente as normas internas de conduta, segurança e higiene no trabalho, assegurando a observância das boas práticas administrativas e do serviço público;

• Garantir a eficiência e a qualidade na execução das rotinas administrativas, operacionais e de apoio, contribuindo para o fortalecimento institucional e o bom desempenho da gestão municipal.

j) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos cidadãos e servidores. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas diversas unidades administrativas do Município.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos municipais recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos e o atendimento de suas demandas com eficiência e sensibilidade.

k) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES

	HORÁRIA		
Operador Tratorista	40h	2	Operar tratores e máquinas agrícolas; realizar manutenção preventiva básica; executar serviços de preparo de solo, plantio e colheita; zelar pela conservação dos equipamentos; cumprir normas de segurança no trabalho; registrar atividades diárias.
Operador Tratorista – Diária	Diária	30	Prestar serviços operacionais por diária; operar tratores e máquinas agrícolas; executar atividades de apoio à produção; cumprir normas de segurança; registrar ocorrências e serviços realizados.
Operador Tratorista – Homem Hora	Por hora	40	Prestar serviços operacionais por hora contratada; operar equipamentos agrícolas; apoiar atividades de campo; registrar serviços e ocorrências; cumprir normas de segurança.

l) Metas e resultados a serem alcançados:

• Aprimorar a gestão administrativa e documental da Secretaria, garantindo o correto registro, arquivamento, tramitação e controle dos processos administrativos, ofícios, contratos e demais documentos oficiais;

• Assegurar o cumprimento de prazos e rotinas administrativas, apoiando a execução eficiente de atividades relacionadas à gestão de pessoal, compras, licitações, patrimônio, protocolo e demais áreas de competência da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

• Contribuir para a modernização e padronização dos procedimentos internos, promovendo maior organização, transparência e rastreabilidade nas atividades administrativas;

• Apoiar o planejamento e o monitoramento das ações da Secretaria, colaborando na elaboração de relatórios, planilhas, cronogramas, indicadores de desempenho e instrumentos de controle interno;

• Manter atendimento administrativo de qualidade, garantindo cordialidade, clareza e eficiência no suporte às demandas internas das secretarias municipais e do público em geral;

• Auxiliar na implementação de sistemas informatizados de gestão pública, contribuindo para a digitalização de processos e o aprimoramento da comunicação e da integração entre setores;

• Participar de capacitações e treinamentos periódicos, voltados ao aprimoramento das competências técnicas, do conhecimento normativo e das boas práticas de gestão pública;

• Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos e materiais administrativos, mantendo o ambiente de trabalho organizado, seguro e funcional;

• Garantir a conformidade das ações administrativas com a legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e transparência;

• Contribuir para o fortalecimento da cultura institucional e da governança pública, atuando com responsabilidade, ética e comprometimento com os resultados da administração municipal.

m) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

15. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

7. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, dispostas no presente edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados.

8. O VALOR ESTIMADO

Por “valor estimado” entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião - MT, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 25.078,08 (vinte e cinco mil e setenta e oito reais e oito centavos).

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Técnico em Agropecuária	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.600,00	R$ 8.807,03	R$ 105.684,33
VALOR TOTAL						**R$ 8.807,03**	**R$ 105.684,33**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Operador Tratorista	40h	2	PJ	Serviço	R$ 2.300,00	R$ 4.600,00	R$ 55.200,00
Operador Tratorista - Diária	Diária	30	PJ	Serviço	R$ 240,00	R$ 7.200,00	R$ 86.400,00
Operador Tratorista - Homem Hora	Por Hora	40	PJ	Serviço	R$ 30,00	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
					VALOR TOTAL	**R$ 13.000,00**	**R$ 156.000,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 25.078,08 (vinte e cinco mil e setenta e oito reais e oito centavos) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 300.936,98 (trezentos mil e novecentos e trinta e seis reais e noventa e oito entavos).

CLEDINEI ROCHA DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Matricula nº978-1

ANEXO XII
TERMO DE REFERÊNCIA - IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONCURSO DE PROJETOS 001/2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal n° 9.790/99, para celebrar TERMO DE PARCERIA com a finalidade de estabelecer vínculo de cooperação, visando o fomento e a realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Porto Esperidião/MT, por meio do fornecimento de bens e serviços e da execução de atividades relacionadas às áreas de atuação da Secretaria, tais como eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e demais condições deste Edital, que poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Porto Esperidião – MT.

2. INTRODUÇÃO

A Administração Pública Municipal desempenha papel essencial na promoção do desenvolvimento social, na garantia de direitos e na organização de políticas públicas destinadas à proteção das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, devendo observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT exerce função estratégica na organização e execução da política socioassistencial, por meio do planejamento, coordenação e acompanhamento de serviços, programas, projetos e benefícios destinados à proteção social, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à promoção da autonomia e inclusão social.

Nesse contexto, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS constitui referência para a organização da política de assistência social, demandando atuação integrada, planejamento, acompanhamento das situações de vulnerabilidade e risco social e monitoramento permanente dos serviços ofertados à população.

Diante das necessidades identificadas no território, torna-se necessário fortalecer os processos de gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da política socioassistencial, ampliar a integração entre serviços e políticas públicas e aprimorar a capacidade de acompanhamento das ações e dos resultados alcançados.

Para tanto, o Município propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, mediante Termo de Parceria e prévio Concurso de Projetos, nos

termos da Lei nº 9.790/1999 e de sua regulamentação.

A parceria deverá ser estruturada com base em ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, permitindo o acompanhamento sistemático da execução e a avaliação dos resultados produzidos no âmbito da política municipal de assistência social.

O presente Termo de Referência tem, portanto, por finalidade estabelecer as bases técnicas para a seleção de proposta destinada ao fortalecimento da gestão socioassistencial, à execução e qualificação de programas e serviços, ao desenvolvimento de projetos estratégicos, à capacitação, ao monitoramento das ações e ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

3. JUSTIFICATIVA:

A política de assistência social exige planejamento permanente, articulação entre serviços e políticas públicas, acompanhamento das situações de vulnerabilidade e risco social e adoção de mecanismos capazes de avaliar a qualidade e os resultados das ações desenvolvidas.

No Município de Porto Esperidião/MT, verifica-se a necessidade de fortalecer a gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, aprimorar o planejamento e acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e ampliar a integração entre as ações desenvolvidas no território.

Também se mostra necessário qualificar os mecanismos de gestão da informação, monitoramento e avaliação, fortalecer o acompanhamento das famílias e grupos prioritários, aprimorar os fluxos da rede socioassistencial e desenvolver ações permanentes de capacitação e melhoria dos processos de trabalho.

Essas medidas são importantes para ampliar a efetividade da proteção social, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, assegurar maior integração da rede e contribuir para que os serviços e programas alcancem os resultados estabelecidos nos instrumentos de planejamento da política municipal de assistência social.

Nesse contexto, a celebração de Termo de Parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP constitui instrumento de cooperação para o desenvolvimento de ações de interesse público voltadas ao fortalecimento e à qualificação da política socioassistencial.

A parceria deverá ser estruturada mediante Plano de Trabalho contendo ações, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo o acompanhamento sistemático e a avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Pretende-se, com isso, fortalecer a capacidade de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social, qualificar os serviços e programas socioassistenciais e ampliar a efetividade das ações destinadas às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Dessa forma, a parceria apresenta-se como instrumento para o fortalecimento do SUAS no âmbito municipal, com foco na execução qualificada das políticas públicas, no alcance das metas

estabelecidas e na obtenção de resultados concretos para a população de Porto Esperidião/MT.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública municipal, abrangendo atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social. A parceria visa à modernização dos processos de planejamento e execução de políticas e programas socioassistenciais, à melhoria da eficiência e transparência da gestão, ao desenvolvimento organizacional, à capacitação continuada de servidores e à implementação de práticas inovadoras que contribuam para o aprimoramento da administração e da qualidade dos serviços prestados à população de Porto Esperidião/MT, especialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer o planejamento, a coordenação e a integração intersetorial das políticas e programas socioassistenciais, promovendo a articulação entre as secretarias e órgãos municipais para maior coerência, efetividade e alcance das ações do SUAS.
- Aprimorar a governança, o controle interno e a gestão de processos da Secretaria, por meio da implementação de procedimentos padronizados, monitoramento contínuo de programas e serviços, e suporte técnico para tomada de decisões estratégicas.
- Modernizar os processos administrativos e institucionais da Secretaria, incluindo planejamento, gestão de informações, integração de sistemas e acompanhamento de projetos socioassistenciais, visando maior eficiência, rastreabilidade e transparência nas ações do Executivo.
- Promover a melhoria do ambiente organizacional, incentivando a inovação, a produtividade e o comprometimento das equipes com os resultados das políticas públicas de assistência social.
- Assegurar a conformidade técnica, normativa e legal dos processos de planejamento, execução e acompanhamento de programas e serviços socioassistenciais, reduzindo riscos de inconsistências e fragilidades operacionais.
- Contribuir para a consolidação de um modelo de gestão pública socioassistencial moderno, eficiente e orientado a resultados, voltado à melhoria contínua dos serviços, à ampliação do acesso aos direitos sociais, à proteção de grupos vulneráveis e à satisfação da população.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento sobre a realidade municipal e compreender as demandas sociais do município, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica aos locais de atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social, a fim de obter informações que proporcionem embasamento técnico para a elaboração do projeto. A respectiva visita será

comprovada mediante a emissão de atestado de visita técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, certificando que a entidade verificou os locais de execução dos serviços de apoio técnico, operacional e organizativo dos programas e ações socioassistenciais a serem implementados, demonstrando conhecimento das especificidades e necessidades do município.

O projeto proposto pela OSCIP deverá detalhar de forma clara e objetiva os objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma de execução, critérios de avaliação e desempenho das ações implementadas, indicadores de resultados e previsão de despesas. Após sua análise e aprovação pelo Município, o projeto passará a integrar formalmente o Termo de Parceria, que estabelecerá as condições de execução e acompanhamento das atividades socioassistenciais no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT.

6. METODOLOGIA:

O projeto deverá ser estruturado visando o atingimento das metas estabelecidas, no qual cada OSCIP apresentará suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT, observando as diretrizes do projeto básico, as especificações técnicas, os dados e a descrição das atividades definidas no presente Termo de Referência. O planejamento deverá contemplar elementos quantitativos e considerar novas demandas que possam surgir ao longo do período de execução da parceria, garantindo flexibilidade para ajustes conforme as necessidades da Secretaria.

As atividades deverão abranger o planejamento e a coordenação de programas e serviços socioassistenciais, assegurando o alinhamento das ações com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e promovendo a integração intersetorial entre secretarias e órgãos municipais, bem como a execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de assistência social, com foco na proteção de grupos vulneráveis, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na promoção da inclusão social, garantindo eficiência, transparência e resultados mensuráveis. A metodologia deverá assegurar que todas as ações propostas contribuam para o fortalecimento da gestão socioassistencial, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados e para a implementação de práticas inovadoras e sustentáveis na administração pública municipal:

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B – Serviços Especializados Pessoa jurídica

A Entidade deverá apresentar um Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Parceria. O Plano de Trabalho deverá detalhar as ações, estratégias e etapas de execução, garantindo que todas as atividades estejam alinhadas com os objetivos da Secretaria e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A equipe que participará da parceria deverá ser claramente descrita, incluindo a indicação das funções, profissões, quantidade de profissionais, carga horária técnica mensal e a estimativa de custos necessários para a execução das atividades. Essas informações deverão ser apresentadas

em formato organizado, permitindo à Secretaria acompanhar a composição da equipe, os recursos alocados e assegurar que os serviços sejam prestados de forma eficiente, transparente e compatível com as necessidades do município.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverá constar as informações básicas necessárias para formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliada, ajustada e revisada após a visita técnica.

As ações devem conter basicamente a atuação do proponente nas áreas licitadas, sendo permitido que o proponente agregue em seu projeto outras atividades correlatas a cada área, as quais serão contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins do julgamento.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área de gestão socioassistencial terá papel fundamental na administração municipal, com a finalidade de instituir no município uma gestão pública eficiente, inovadora e estruturada, contribuindo para o fortalecimento das políticas e serviços de assistência social, alinhados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Dessa forma, as ações propostas deverão ser implementadas de maneira a transformar o atendimento à população, promovendo uma prestação de serviços humanizada, inclusiva e efetiva, capaz de atender às demandas e necessidades dos cidadãos, fortalecendo a relação entre o Estado e a comunidade e garantindo maior proximidade, transparência e confiança nos serviços públicos prestados.

n) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Entrevistador Social	40h	4	Realizar entrevistas domiciliares ou comunitárias; coletar informações sociais e dados para programas e projetos; registrar informações em sistemas oficiais; elaborar relatórios; zelar pela confidencialidade e integridade das informações; apoiar a equipe técnica em análises e acompanhamento de famílias.
Assistente de Mídias Sociais	40h	1	Criar, programar e monitorar conteúdos em mídias digitais; produzir textos, imagens e vídeos; acompanhar engajamento e métricas; apoiar campanhas institucionais; organizar e planejar postagens; prestar suporte na estratégia de comunicação digital.
Auxiliar Administrativo	40h	2	Realizar atividades administrativas básicas; digitação, organização de arquivos, atendimento interno e externo;

			apoiar elaboração de documentos; controlar materiais e expedientes.
Instrutor Social	40h	1	Ministrar atividades educativas, culturais e de integração social; desenvolver projetos de inclusão social; acompanhar grupos e indivíduos; registrar frequência e evolução; orientar participantes.
Orientador Social	40h	1	Prestar orientação a famílias e indivíduos; apoiar integração em programas sociais; desenvolver atividades educativas; acompanhar evolução de beneficiários; elaborar relatórios de atendimento.

o) Metas e resultados a serem alcançados:

- Apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social na execução de atividades de apoio operacional e administrativo, garantindo a organização adequada de espaços e materiais utilizados nos programas e serviços socioassistenciais.
- Auxiliar na conservação e organização de equipamentos, materiais e utensílios utilizados nas atividades da Secretaria, assegurando o correto armazenamento, utilização e reposição quando necessário.
- Contribuir para a manutenção de ambientes limpos, organizados e seguros nas unidades e prédios públicos da Secretaria, promovendo condições adequadas para servidores e cidadãos que utilizam os serviços socioassistenciais.
    - Apoiar as ações de atendimento à população, colaborando para a execução eficiente dos programas e serviços do SUAS, garantindo acolhimento humanizado e preservação do ambiente de trabalho e atendimento.
    - Colaborar na identificação de necessidades de manutenção, pequenos reparos ou melhorias estruturais, comunicando aos setores competentes para assegurar rápida solução de problemas e preservação do patrimônio público.
    - Cumprir integralmente as normas de segurança, conduta e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), assegurando a saúde, integridade física e segurança no desempenho das funções.
    - Participar de programas de capacitação e treinamentos operacionais, voltados ao aprimoramento das técnicas de atendimento socioassistencial, organização administrativa, boas práticas de gestão e preservação do ambiente institucional.
    - Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, fortalecendo a gestão institucional, promovendo atendimento humanizado à população e melhorando a qualidade dos serviços socioassistenciais oferecidos pelo município.

p) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem

alcançados.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para a execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos cidadãos e servidores. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas diversas unidades e serviços socioassistenciais do Município.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos de assistência social recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos, o acesso efetivo aos benefícios e programas sociais, e o atendimento de suas demandas com eficiência, sensibilidade e empatia, fortalecendo a relação entre a população e o serviço público.

q) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Coordenação Administrativa	40h	1	Planejar, coordenar e supervisionar atividades administrativas; acompanhar contratos e indicadores; elaborar relatórios gerenciais; apoiar a gestão orçamentária; garantir cumprimento das normas legais e institucionais.
Psicólogo	40h	1	Realizar atendimento psicológico individual e em grupo; elaborar relatórios; desenvolver ações preventivas; atuar em projetos sociais ou educacionais; orientar familiares e equipe quando aplicável.
Instrutor de Oficinas I	Conforme Programação	1	Ministrar oficinas de capacitação, arte ou atividades práticas; elaborar planejamento das oficinas; acompanhar desempenho dos participantes; registrar atividades e resultados; apoiar integração social e educacional.
Instrutor de Oficinas II	Conforme Programação	1	Ministrar oficinas avançadas ou especializadas; elaborar materiais de apoio; orientar participantes; avaliar resultados; registrar evolução das atividades; colaborar com equipe de coordenação.
Instrutor Educacional I	30h	1	Ministrar atividades pedagógicas básicas; elaborar planos de aula; acompanhar desempenho dos alunos; registrar frequência e evolução; apoiar projetos educacionais e sociais.
Instrutor Educacional II	40h	1	Ministrar atividades pedagógicas avançadas; desenvolver projetos educativos; acompanhar

			progresso dos alunos; orientar equipe de apoio; elaborar relatórios de desempenho.
Instrutor de Oficina de Música	40h	1	Planejar, organizar e executar oficinas de música destinadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos atendidos pelos serviços da Assistência Social, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
Assistente Social	30h	1	Realizar avaliação social; orientar famílias e indivíduos; elaborar relatórios sociais; acompanhar projetos de inclusão social; atuar em parceria com equipes multidisciplinares.

r) Metas e resultados a serem alcançados:

- Apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social na execução de atividades de apoio operacional e administrativo, garantindo a organização adequada de espaços e materiais utilizados nos programas e serviços socioassistenciais.
- Auxiliar na conservação e organização de equipamentos, materiais e utensílios utilizados nas atividades da Secretaria, assegurando o correto armazenamento, utilização e reposição quando necessário.
- Contribuir para a manutenção de ambientes limpos, organizados e seguros nas unidades e prédios públicos da Secretaria, promovendo condições adequadas para servidores e cidadãos que utilizam os serviços socioassistenciais.
- Apoiar as ações de atendimento à população, colaborando para a execução eficiente dos programas e serviços do SUAS, garantindo acolhimento humanizado e preservação do ambiente de trabalho e atendimento.
- Colaborar na identificação de necessidades de manutenção, pequenos reparos ou melhorias estruturais, comunicando aos setores competentes para assegurar rápida solução de problemas e preservação do patrimônio público.
- Cumprir integralmente as normas de segurança, conduta e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), assegurando a saúde, integridade física e segurança no desempenho das funções.
- Participar de programas de capacitação e treinamentos operacionais, voltados ao aprimoramento das técnicas de atendimento socioassistencial, organização administrativa, boas práticas de gestão e preservação do ambiente institucional.
- Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, fortalecendo a gestão institucional, promovendo atendimento humanizado à população e melhorando a qualidade dos serviços socioassistenciais oferecidos pelo município.

s) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver um projeto técnico contendo o planejamento das atividades a serem realizadas, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Porto Esperidião/MT, conforme estabelecido no presente Termo de Referência. Para tanto, o projeto deverá seguir os objetivos, metas, indicadores e estratégias definidos neste documento, detalhando as ações a serem executadas e os resultados esperados, de forma a garantir a efetividade dos programas e serviços socioassistenciais, o cumprimento das diretrizes do SUAS e a melhoria da qualidade do atendimento à população.

10. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 84.192,47 (oitenta e quatro mil e cento e noventa e dois reais e quarenta e sete centavos).

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Entrevistador Social	40h	4	CLT	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 20.323,91	R$ 243.886,92
Assistente de Mídias Sociais	40h	1	CLT	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 5.080,98	R$ 60.971,73
Auxiliar Administrativo	40h	2	CLT	Serviço	R$ 2.000,00	R$ 6.774,64	R$ 81.295,64
Instrutor Social	40h	1	CLT	Serviço	R$ 2.500,00	R$ 4.234,15	R$ 50.809,78
Orientador Social	40h	1	CLT	Serviço	R$ 3.600,00	R$ 6.097,17	R$ 73.166,08
VALOR TOTAL						**R$ 42.510,85**	**R$ 510.130,15**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Coordenação Administrativa	40h	1	PJ	Serviço	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
Psicólogo	40h	1	PJ	Serviço	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
Instrutor de Oficinas I	Conforme Programação	1	PJ	Serviço	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
Instrutor de Oficinas II	Conforme Programação	1	PJ	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00
Instrutor Educacional I	30h	1	PJ	Serviço	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00
Oficina de Musica	40	1	PJ	Serviço	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
Instrutor Educacional II	40h	1	PJ	Serviço	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
Assistente Social	30h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 30.700,00**	**R$ 368.400,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 84.192,47 (oitenta e quatro mil e cento e noventa e dois reais e quarenta e sete centavos) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 1.010.309,67 (um milhão e dez mil e trezentos e nove reais e sessenta e sete centavos).

Ariane Vaz de A. Rezende
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria n.°001/2025

ANEXO XIII
TERMO DE REFERÊNCIA - V
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO DE PROJETOS 001/26

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999, para celebrar Termo de Parceria com o Município de Porto Esperidião/MT, visando a formação de vínculo de cooperação para o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas e projetos educacionais. A parceria abrangerá o fornecimento de bens e serviços e a execução de atividades voltadas à Secretaria Municipal de Educação, como capacitação de profissionais, consultorias, assessoria técnica, eventos pedagógicos e acompanhamento de políticas educacionais, seguindo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.790/1999, regulamentada pelo Decreto nº 3.100/1999, e nas normas do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei nº 13.019/2014, além das demais condições constantes neste Edital, que poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

2. INTRODUÇÃO

A administração pública municipal desempenha papel essencial na promoção do desenvolvimento humano, na melhoria da qualidade da educação básica e na garantia dos direitos fundamentais à aprendizagem, previstos na Constituição Federal de 1988 (arts. 205 e 206) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996. A educação é um instrumento estratégico para o desenvolvimento social e econômico do Município, assegurando inclusão, equidade e cidadania.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Esperidião/MT tem como missão planejar, coordenar e executar políticas educacionais voltadas à melhoria do ensino, à valorização dos profissionais da educação, à gestão das unidades escolares, à implementação de programas de formação continuada, à promoção da inovação pedagógica e ao fortalecimento da participação social. Sua atuação é fundamental para garantir a qualidade da educação, a permanência e o êxito escolar e a gestão eficiente dos recursos públicos.

Com população estimada em aproximadamente 10.011 habitantes (IBGE, 2026), Porto Esperidião/MT enfrenta desafios relacionados à universalização do acesso à educação infantil e fundamental, à melhoria da infraestrutura escolar, à formação continuada dos profissionais da educação, à inclusão digital e pedagógica e à promoção de práticas educativas inovadoras e integradas. Há, ainda, a necessidade de fortalecer a gestão escolar, o planejamento das ações pedagógicas e a articulação entre políticas municipais, estaduais e federais.

Diante desse cenário, torna-se essencial fortalecer os processos de gestão, planejamento e governança da Secretaria Municipal de Educação, assegurando maior eficiência, transparência e qualidade na execução das políticas públicas educacionais. A administração moderna demanda

práticas inovadoras voltadas à gestão por resultados, ao monitoramento de indicadores educacionais, à valorização dos profissionais da educação e à implementação de metodologias pedagógicas que promovam aprendizagem significativa e equidade no acesso aos direitos educacionais.

Nesse contexto, mostra-se necessário aprimorar continuamente a capacidade de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das políticas e programas educacionais, fortalecendo a integração entre gestão, unidades escolares e comunidade, bem como os mecanismos de monitoramento dos resultados de aprendizagem e das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento educacional.

Considerando esse contexto, o Município de Porto Esperidião/MT propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, utilizando-se do instrumento do Termo de Parceria. A seleção da entidade será realizada mediante Concurso de Projetos, observados os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade e igualdade entre os participantes.

Essa iniciativa tem como finalidade fortalecer a gestão pública municipal, aprimorar a capacidade de planejamento e execução da Secretaria Municipal de Educação, qualificar a implementação e avaliação das políticas educacionais, promover a inovação pedagógica e a integração comunitária e contribuir para o alcance dos objetivos, metas e resultados definidos para a educação municipal.

O presente Termo de Referência tem, portanto, o objetivo de justificar e subsidiar tecnicamente a formalização de parceria com OSCIP para o desenvolvimento de ações vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Porto Esperidião/MT, voltadas ao fortalecimento institucional, à modernização da gestão escolar e administrativa, à formação e qualificação dos profissionais da educação, à implementação de projetos estratégicos e à melhoria da qualidade do ensino, contribuindo diretamente para a eficiência da gestão e para o aprimoramento dos serviços educacionais oferecidos à população.

3. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública contemporânea exige modelos de gestão cada vez mais eficientes, transparentes e orientados a resultados, capazes de responder às demandas sociais e aos desafios do desenvolvimento educacional. Nesse contexto, o Município de Porto Esperidião/MT reconhece a necessidade de aprimorar continuamente seus mecanismos de governança, planejamento, execução, monitoramento e avaliação, visando maior efetividade das políticas públicas educacionais e melhoria permanente dos serviços oferecidos à população.

A Secretaria Municipal de Educação desempenha papel estratégico no fortalecimento da aprendizagem, na inclusão educacional e no desenvolvimento social do Município, sendo responsável por coordenar ações voltadas à melhoria do ensino, à formação e valorização dos profissionais da educação, à gestão escolar, à inovação pedagógica e à promoção de programas de apoio aos estudantes, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996, com os instrumentos de planejamento educacional e com os demais normativos aplicáveis.

Entre os principais desafios identificados estão a necessidade de aprimoramento da gestão escolar e pedagógica, do planejamento educacional, da avaliação de desempenho e do monitoramento de indicadores educacionais, bem como o elevado volume e a diversidade das demandas relacionadas à gestão das unidades escolares, ao acompanhamento de programas educacionais e à execução de projetos pedagógicos. Soma-se a isso a necessidade de modernização dos processos administrativos, de fortalecimento da integração entre as unidades escolares e demais políticas públicas e de aperfeiçoamento dos mecanismos de acompanhamento das metas e resultados educacionais.

Esses desafios impactam a capacidade do Município de implementar políticas educacionais integradas, reduzir desigualdades de acesso e aprendizagem, promover inclusão e participação social e incentivar práticas pedagógicas inovadoras. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de estratégias que fortaleçam a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, qualifiquem os processos de planejamento e execução e ampliem o acompanhamento sistemático das ações, metas e resultados.

A celebração de parceria com OSCIP permitirá o desenvolvimento de ações voltadas à modernização da gestão educacional, ao fortalecimento da governança e da comunicação institucional, à formação continuada dos profissionais da educação e ao aperfeiçoamento dos processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos pedagógicos. A parceria deverá estar orientada pelo cumprimento das metas e pela obtenção dos resultados estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho.

Além disso, a iniciativa contribuirá para ampliar a eficiência, a economicidade e a qualidade das ações estratégicas da Secretaria, fortalecendo a padronização dos processos, a rastreabilidade das informações, o monitoramento de indicadores, a transparência da execução e a avaliação dos resultados alcançados.

Os recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais necessários à execução da parceria deverão estar diretamente vinculados às ações, atividades, metas e resultados previstos, constituindo meios para a consecução do objeto e não finalidade autônoma da parceria.

Essa iniciativa está alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988 e à legislação educacional vigente, constituindo instrumento de cooperação voltado ao fortalecimento institucional do Município de Porto Esperidião/MT, à modernização da gestão pública educacional, à valorização dos profissionais da educação e à melhoria da qualidade das políticas, programas e serviços prestados à população.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública educacional, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação, a inclusão escolar e o

desenvolvimento social do Município. A parceria visa à modernização da gestão institucional da Secretaria Municipal de Educação, ao aprimoramento dos processos administrativos e pedagógicos, à promoção da eficiência e transparência na execução das políticas públicas educacionais, e ao fomento de práticas inovadoras que incentivem a participação comunitária, valorizem os profissionais da educação, promovam a aprendizagem significativa e garantam o acesso equitativo a todos os estudantes do município.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer o planejamento e a coordenação intersetorial do Município, promovendo a integração das ações das diversas secretarias e órgãos municipais no âmbito educacional, garantindo maior coerência, complementaridade e efetividade das políticas públicas voltadas à melhoria da aprendizagem, inclusão escolar e desenvolvimento social dos estudantes.
- Aprimorar a governança e o controle interno dos processos de planejamento e execução de projetos pedagógicos, programas escolares e ações de capacitação, por meio da implementação de procedimentos padronizados, acompanhamento técnico contínuo e suporte estratégico para a tomada de decisões, assegurando eficiência, transparência e responsabilidade na gestão educacional.
- Promover a valorização do ambiente organizacional das unidades escolares e da Secretaria, incentivando a inovação pedagógica, a colaboração entre profissionais da educação e o comprometimento das equipes com os resultados das políticas públicas, estimulando uma gestão participativa, inclusiva e voltada à melhoria contínua do ensino.
- Apoiar a conformidade técnica e legal na execução de projetos, programas e atividades educacionais, assegurando que todas as ações observem as normas administrativas, pedagógicas e de segurança aplicáveis, reduzindo riscos e fortalecendo a credibilidade institucional da gestão educacional.
- Contribuir para a consolidação de um modelo de gestão pública educacional moderna, integrada e orientada a resultados, voltada à promoção da inclusão social, da equidade educacional, da valorização dos profissionais da educação, da inovação pedagógica e do desenvolvimento integral dos estudantes, ampliando a qualidade do ensino e fortalecendo a educação no Município de Porto Esperidião/MT.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento sobre a realidade educacional do município, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica, para obtenção de informações que sirvam de embasamento técnico para a elaboração do projeto. A respectiva visita será comprovada por meio de atestado de visita técnica, a ser emitido pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Esperidião/MT, certificando que a entidade verificou os locais onde serão desenvolvidos os serviços de apoio pedagógico, administrativo e organizativo dos programas e projetos educacionais a serem executados, demonstrando pleno conhecimento das peculiaridades e

necessidades da Secretaria.

O projeto proposto pela OSCIP deverá detalhar os objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma de execução, critérios de avaliação e desempenho das ações implementadas, indicadores de resultados e previsão de despesas. Após aprovação pelo Município, o projeto passará a integrar o Termo de Parceria, tornando-se referência obrigatória para a execução das atividades acordadas.

6. METODOLOGIA:

O projeto deverá ser estruturado com foco no atingimento das metas educacionais estabelecidas, no qual cada OSCIP apresentará suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Porto Esperidião/MT, obedecendo às diretrizes do projeto básico e observando as especificações técnicas, dados e descrição das atividades previstas no presente Termo de Referência. O planejamento deverá contemplar elementos quantitativos, qualitativos e considerar novas demandas que possam surgir ao longo do período de execução da parceria, garantindo flexibilidade para ajustes conforme as necessidades da Secretaria.

As atividades deverão abranger o planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos pedagógicos, ações de capacitação de profissionais, desenvolvimento de metodologias inovadoras, integração de políticas públicas educacionais e fortalecimento da gestão escolar e administrativa. Todo o processo deverá visar a melhoria da aprendizagem, a eficiência administrativa, a equidade no acesso à educação e a promoção de um atendimento pedagógico humanizado e de qualidade aos estudantes do Município.

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B – Serviços Especializados Pessoa jurídica

A Entidade deverá apresentar um Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Esperidião/MT, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades, implementação de projetos e cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Parceria. O plano deverá detalhar as ações pedagógicas, administrativas e de capacitação, garantindo que todas as atividades estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da Secretaria e às diretrizes do Sistema Nacional de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996, bem como às normas do Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014.

A equipe que participará da parceria deverá ser discriminada de forma clara, incluindo a quantidade de profissionais, função, formação ou profissão, carga horária técnica mensal e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades. Essas informações deverão ser apresentadas de forma organizada, permitindo à Secretaria acompanhar a composição da equipe, a alocação de recursos e assegurar que os serviços sejam prestados com eficiência, qualidade, transparência e alinhamento às políticas educacionais do município.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverão constar as informações básicas necessárias para a formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliadas, ajustadas e revisadas após a realização da visita técnica.

As ações devem contemplar, de forma clara, a atuação do proponente nas áreas especificadas, sendo permitido que sejam incluídas outras atividades correlatas, desde que contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins de avaliação e julgamento do projeto.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área da Educação terá papel fundamental na gestão municipal, visando instituir em Porto Esperidião/MT uma gestão pública educacional eficiente, estruturada e inovadora, fortalecendo a administração das unidades escolares, o planejamento pedagógico e a execução de políticas públicas educacionais.

As ações propostas devem ocorrer de maneira a transformar a forma de atendimento aos estudantes, profissionais da educação e à comunidade escolar, promovendo uma prestação de serviços humanizada, inclusiva e de qualidade, garantindo o acesso equitativo à educação, respeitando os direitos previstos na Constituição Federal de 1988 (art. 205 e 206), na LDB nº 9.394/1996, no Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 e demais normativos educacionais aplicáveis. O foco principal deve ser a consolidação de práticas pedagógicas inovadoras, a valorização de profissionais da educação, a melhoria do ambiente escolar e a promoção de uma estreita relação entre a Secretaria, as escolas e a comunidade, fortalecendo a confiança da população nos serviços públicos municipais.

t) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Técnico Administrativo	40h	5	Executar atividades administrativas de nível técnico, incluindo elaboração, organização e controle de documentos, processos, relatórios, planilhas e sistemas informatizados; realizar atendimento ao público interno e externo; apoiar rotinas de recursos humanos, compras, licitações, contratos, patrimônio e protocolo; controlar arquivos físicos e digitais; auxiliar no planejamento, execução e monitoramento de atividades administrativas; zelar pela legalidade, transparência e eficiência dos serviços públicos, observando normas institucionais e legislação vigente.
Monitor de Transporte Escolar	40h	17	Acompanhar e supervisionar alunos durante o transporte escolar, garantindo segurança no embarque,

			desembarque e trajeto; orientar quanto ao comportamento adequado no veículo; auxiliar alunos com necessidades especiais quando necessário; controlar frequência e itinerários; comunicar irregularidades à coordenação; zelar pela integridade física dos alunos; atuar em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro e diretrizes do transporte escolar municipal.
Auxiliar de Manutenção e Conservação	40h	1	Executar serviços de limpeza, conservação e organização de prédios públicos, salas, banheiros, pátios, mobiliários e equipamentos; realizar serviços de copa quando necessário; auxiliar na movimentação de materiais; manter condições adequadas de higiene e salubridade; utilizar corretamente equipamentos e materiais de limpeza; contribuir para o bom funcionamento das unidades públicas; seguir normas de segurança e orientações superiores.
Merendeira	40h	2	Preparar, cozinhar e distribuir a merenda escolar conforme cardápio elaborado por nutricionista; realizar higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente da cozinha; controlar estoque de alimentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; seguir normas sanitárias e de segurança alimentar; garantir qualidade nutricional e higiene dos alimentos; colaborar na educação alimentar dos alunos e no funcionamento do serviço de alimentação escolar.
Vigia	40h	3	Realizar vigilância patrimonial preventiva nas dependências dos prédios públicos; controlar entrada e saída de pessoas e veículos; zelar pela segurança do patrimônio público; realizar rondas periódicas; comunicar ocorrências e irregularidades; apoiar medidas de segurança institucional; atuar na prevenção de danos, furtos e depredações; cumprir normas de segurança e orientações da administração pública municipal.
Motorista de Ônibus	40h	8	Conduzir ônibus escolares ou veículos de transporte coletivo municipal, garantindo segurança e conforto dos passageiros; realizar inspeção e verificação das condições do veículo; cumprir rotas e horários estabelecidos; zelar pela conservação e limpeza do veículo; respeitar legislação de trânsito; auxiliar no embarque e desembarque quando necessário; comunicar falhas mecânicas e ocorrências; atuar conforme normas do Código de Trânsito Brasileiro e diretrizes da administração municipal.

u) Metas e resultados a serem alcançados:

• Apoiar a Secretaria Municipal de Educação na execução de serviços de manutenção, limpeza, conservação e organização das unidades escolares, espaços administrativos e demais ambientes educacionais, garantindo condições adequadas de uso, segurança, higiene e

funcionamento, contribuindo para um ambiente escolar propício ao ensino e à aprendizagem.

• Auxiliar na organização, conservação e controle de equipamentos, materiais pedagógicos, mobiliários escolares, recursos didáticos e demais utensílios utilizados nas atividades educacionais, assegurando o correto armazenamento, utilização e reposição quando necessário, em conformidade com as diretrizes da gestão educacional.

• Apoiar as atividades operacionais e logísticas relacionadas à realização de eventos educacionais, pedagógicos, cívicos, culturais e formativos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, contribuindo para a organização, o bom funcionamento e a segurança das ações desenvolvidas.

• Cumprir integralmente as normas de segurança, conduta e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, assegurando a saúde, a integridade física e a segurança no desempenho das funções, bem como contribuindo para a promoção de um ambiente escolar seguro e adequado para estudantes e profissionais da educação.

• Contribuir para a eficiência, a qualidade e a sustentabilidade das ações da Secretaria Municipal de Educação, fortalecendo a gestão institucional, promovendo a melhoria contínua da infraestrutura e das condições de ensino, e colaborando para a oferta de uma educação pública de qualidade aos estudantes do Município de Porto Esperidião/MT, em consonância com a Lei nº 9.394/1996 (LDB) e o Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014.

v) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para a execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos estudantes, pais, responsáveis, servidores e demais membros da comunidade escolar. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Educação de Porto Esperidião/MT, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas unidades escolares e nos setores administrativos vinculados à Secretaria.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos educacionais recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 205 e 206), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996, e no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, garantindo o atendimento de suas demandas com eficiência, sensibilidade e compromisso com a qualidade da educação pública municipal.

w) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que

deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Fonoaudióloga	P.D.	120	Realizar avaliação, diagnóstico e acompanhamento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e/ou usuários da rede municipal; identificar distúrbios de fala, linguagem, voz, audição e aprendizagem; elaborar plano terapêutico individualizado; executar atendimentos clínicos individuais e/ou em grupo; emitir pareceres técnicos e relatórios evolutivos; orientar familiares e equipe multiprofissional; atuar de forma integrada com a rede municipal de educação, saúde e assistência social; participar de ações preventivas e educativas; cumprir normas técnicas e éticas da profissão e legislação vigente do Conselho Federal e Regional de Fonoaudiologia.
Psicóloga	20h	2	Desenvolver atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo no âmbito educacional, social ou institucional; realizar acolhimento, escuta qualificada e intervenções breves; elaborar relatórios técnicos e pareceres; participar de reuniões multidisciplinares; atuar em ações preventivas e de promoção da saúde mental; orientar famílias e equipe técnica; contribuir para identificação de dificuldades emocionais e comportamentais; atuar conforme Código de Ética Profissional do Psicólogo e diretrizes do CFP.
Psicopedagogo	25h	2	Realizar avaliação psicopedagógica institucional e clínica no âmbito da rede municipal; identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção; elaborar plano de acompanhamento individual; orientar professores e famílias quanto a práticas pedagógicas inclusivas; atuar na prevenção da evasão escolar; contribuir com estratégias de inclusão e adaptação curricular; produzir relatórios técnicos; integrar equipe multidisciplinar; respeitar diretrizes educacionais e normativas profissionais.
Assistente Social	20h	1	Executar atendimento social aos usuários e famílias; realizar estudo social, visitas domiciliares e elaboração de relatórios técnicos; encaminhar e acompanhar usuários na rede socioassistencial; atuar na garantia de direitos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; desenvolver ações socioeducativas; participar de equipe multiprofissional; apoiar políticas públicas municipais; atuar conforme Código de Ética do Assistente Social e normativas do CFESS/CRESS.

x) Metas e resultados a serem alcançados:

• Planejar, coordenar e apoiar a execução de eventos educacionais, pedagógicos, cívicos e formativos, garantindo o cumprimento dos cronogramas, a adequada organização dos espaços

escolares e a segurança de estudantes, servidores e comunidade participante, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 9.394/1996 (LDB).

• Assegurar a utilização segura, eficiente e adequada de equipamentos pedagógicos, mobiliários escolares, recursos tecnológicos e estruturas de apoio, observando normas técnicas, orientações pedagógicas e protocolos de segurança, com o objetivo de preservar a integridade física dos estudantes e profissionais da educação, bem como a conservação do patrimônio público.

• Acompanhar e apoiar as ações de manutenção preventiva e corretiva nas unidades escolares, incluindo equipamentos, mobiliários e estruturas físicas, registrando ocorrências, identificando necessidades e comunicando aos setores responsáveis, contribuindo para a continuidade e qualidade das atividades educacionais.

• Colaborar no planejamento e execução do calendário escolar municipal, participando da organização de cronogramas, relatórios, indicadores educacionais e ações de acompanhamento, em consonância com o Plano Municipal de Educação, o Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, e demais normativas aplicáveis.

• Apoiar o controle, organização e armazenamento de materiais pedagógicos, didáticos e administrativos, garantindo a correta utilização, conservação, rastreabilidade e conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e transparência na gestão pública.

• Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, conduta e boas práticas no ambiente escolar, adotando medidas preventivas que assegurem a integridade física e emocional dos estudantes e profissionais, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990.

• Promover a integração entre escola, família e comunidade, incentivando a participação em atividades educacionais, projetos pedagógicos e ações institucionais, fortalecendo a educação como instrumento de desenvolvimento social, cidadania e inclusão.

• Zelar pela correta utilização e conservação dos espaços escolares, mantendo o ambiente educacional organizado, seguro, acessível e adequado ao processo de ensino e aprendizagem, contribuindo para a sustentabilidade e valorização do patrimônio público educacional do Município de Porto Esperidião/MT.

y) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem

como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico contendo o planejamento detalhado das atividades a serem realizadas, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, conforme estabelecido no presente Termo de Referência e no respectivo edital. Para tanto, deverá observar rigorosamente os objetivos, metas, indicadores e estratégias definidos, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996, o Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990, e demais normativas educacionais vigentes, apresentando de forma clara as ações a serem executadas, os métodos a serem aplicados, os recursos necessários e os resultados esperados, com foco na melhoria da qualidade do ensino, no fortalecimento da gestão educacional e na eficiência dos serviços prestados à comunidade escolar.

10. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 174.030,01 (cento e setenta e quatro mil e trinta reais e um centavo).

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela

boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Técnico Administrativo	40h	5	CLT	Serviço	R$ 3.000,00	R$ 25.404,89	R$ 304.858,66
Monitor de Transporte Escolar	40h	17	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 46.672,17	R$ 560.066,00
Auxiliar de Manutenção e Conservação	40h	1	CLT	Serviço	R$ 2.000,00	R$ 3.387,32	R$ 40.647,82
Merendeira	40h	2	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 6.589,01	R$ 79.068,14
Vigia	40h	3	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 8.236,26	R$ 98.835,18
Motorista de Ônibus	40h	8	CLT	Serviço	R$ 2.350,00	R$ 31.840,79	R$ 382.089,52
VALOR TOTAL						**R$ 122.130,44**	**R$ 1.465.565,31**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Fonoaudióloga	P.D.	120	PJ	Serviço	R$ 65,00	R$ 7.800,00	R$ 93.600,00
Psicologia	20h	2	PJ	Serviço	R$ 5.500,00	R$ 11.000,00	R$ 132.000,00
Psicopedagogo	25h	2	PJ	Serviço	R$ 3.200,00	R$ 6.400,00	R$ 76.800,00
Assistente Social	20h	1	PJ	Serviço	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
					VALOR TOTAL	**R$ 29.200,00**	**R$ 350.400,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 174.030,01 (cento e setenta e quatro mil e trinta reais e um centavo) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 2.088.360,10 (dois milhões e oitenta e oito mil e trezentos e sessenta reais e dez centavos).

ROSENDO MARTINS TEIXEIRA NETO
Secretaria Municipal de Educação
Portaria n.°004/2025

ANEXO XIV
TERMO DE REFERÊNCIA - VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
CONCURSO DE PROJETOS 001/2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), para celebração de Termo de Parceria com o Município de Porto Esperidião/MT, visando a formação de vínculo de cooperação para o fomento e execução de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas e ações governamentais no âmbito da Secretaria Municipal de Obras.

A parceria compreenderá o fornecimento de bens, serviços, cooperação técnica, assessoria especializada, apoio operacional e demais atividades correlatas às áreas de infraestrutura urbana e rural, obras públicas, manutenção de vias públicas, drenagem, saneamento, conservação de prédios públicos, gestão de equipamentos e demais atribuições institucionais da Secretaria, observando os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital, disponível na Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT.

2. INTRODUÇÃO

A administração pública municipal desempenha papel essencial na promoção do desenvolvimento urbano sustentável, na melhoria da qualidade de vida da população e na garantia dos direitos fundamentais dos cidadãos, conforme estabelecido nos arts. 182 e 183 da Constituição Federal de 1988, que tratam da política urbana.

A Secretaria Municipal de Obras de Porto Esperidião/MT tem como missão planejar, coordenar, executar e fiscalizar políticas públicas voltadas à implantação, manutenção e ampliação da infraestrutura urbana e rural, abrangendo obras públicas, pavimentação, drenagem, saneamento básico, manutenção de estradas vicinais, conservação de prédios públicos, manutenção de equipamentos e maquinários e demais serviços essenciais ao funcionamento do Município.

O Município de Porto Esperidião/MT enfrenta desafios relacionados à manutenção e ampliação da infraestrutura urbana e rural, especialmente quanto à conservação da malha viária, drenagem pluvial, manutenção de prédios públicos, operação e conservação de máquinas e equipamentos e execução de obras estruturantes que atendam às necessidades da população.

Diante desse cenário, torna-se necessário aprimorar os processos de planejamento, execução, monitoramento e controle das ações de infraestrutura, fortalecendo a capacidade de

organização das demandas, priorização das intervenções, acompanhamento dos serviços executados e avaliação dos resultados alcançados.

Dessa forma, o Município de Porto Esperidião/MT propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, por meio de Termo de Parceria, visando fortalecer a execução das políticas públicas de infraestrutura urbana e rural, aprimorar os processos de gestão e acompanhamento das ações e contribuir para maior eficiência, economicidade e qualidade dos serviços desenvolvidos.

A parceria deverá ser estruturada a partir de ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, com recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais compatíveis com as atividades previstas e diretamente vinculados ao cumprimento do objeto.

O presente Termo de Referência tem como objetivo subsidiar tecnicamente a formalização dessa parceria, visando ao fortalecimento institucional, à modernização da gestão pública, à melhoria da infraestrutura urbana e rural e ao desenvolvimento sustentável do Município.

3. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública contemporânea exige a adoção de modelos de gestão cada vez mais eficientes, transparentes e orientados a resultados, capazes de atender com agilidade e qualidade às demandas da sociedade, especialmente no que se refere à execução de obras públicas, manutenção da infraestrutura urbana e rural e prestação de serviços essenciais à população. Nesse contexto, o Município de Porto Esperidião/MT reconhece a necessidade de aprimorar continuamente seus mecanismos de governança e seus processos de planejamento, execução, monitoramento e controle, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

A Secretaria Municipal de Obras desempenha papel estratégico no desenvolvimento urbano e rural do Município, sendo responsável pelo planejamento, execução, manutenção e fiscalização de obras públicas, conservação da malha viária urbana e vicinal, manutenção de prédios públicos, drenagem pluvial, apoio à infraestrutura rural, operação de máquinas e equipamentos, além da execução de serviços essenciais que garantem a mobilidade, a acessibilidade e a qualidade de vida da população. Essas atividades são fundamentais para o crescimento ordenado do Município, o fortalecimento da economia local e a promoção do desenvolvimento sustentável, conforme os princípios relacionados à política urbana e à proteção ambiental previstos na Constituição Federal.

Nesse contexto, destacam-se como desafios a necessidade de aprimoramento dos processos de planejamento e priorização das intervenções, o aumento das demandas por obras e serviços de infraestrutura, a necessidade de maior integração entre planejamento, execução e monitoramento e a complexidade das atividades relacionadas à manutenção da infraestrutura municipal. Esses fatores exigem mecanismos capazes de fortalecer o acompanhamento das ações, a organização dos fluxos de trabalho, o controle da execução e a avaliação dos resultados alcançados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de estratégias que contribuam para o

fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Obras, para a modernização dos processos de gestão e para a execução mais eficiente das ações e programas de infraestrutura urbana e rural.

Nesse sentido, a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, apresenta-se como instrumento de cooperação para o desenvolvimento de ações de interesse público relacionadas ao planejamento, execução, acompanhamento e qualificação das atividades previstas no objeto da parceria.

A parceria deverá ser estruturada por meio de Plano de Trabalho contendo ações, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo o acompanhamento sistemático do desempenho e a avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Os recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais necessários à execução deverão estar diretamente vinculados às atividades, metas e resultados previstos, constituindo meios para o cumprimento do objeto e não finalidade autônoma da parceria.

A formalização dessa parceria contribuirá para a modernização da gestão pública municipal, o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Obras, o aprimoramento dos serviços de infraestrutura urbana e rural, a melhoria da qualidade das ações desenvolvidas e a otimização da utilização dos recursos públicos, assegurando maior eficiência, economicidade, transparência e capacidade de acompanhamento dos resultados.

Dessa forma, a presente iniciativa constitui instrumento voltado ao fortalecimento das políticas públicas de infraestrutura, à melhoria dos processos de gestão e execução e à obtenção de resultados concretos para o desenvolvimento urbano e rural de Porto Esperidião/MT e para a qualidade de vida da população.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública nas áreas de obras públicas, infraestrutura urbana e rural e serviços públicos essenciais, contribuindo para o desenvolvimento urbano sustentável, social e econômico do Município.

A parceria visa à modernização da gestão institucional da Secretaria Municipal de Obras, ao aprimoramento dos processos administrativos, técnicos e operacionais, à execução e acompanhamento de obras públicas, à manutenção preventiva e corretiva de bens municipais, à melhoria da mobilidade e acessibilidade urbana e rural, e ao fortalecimento da capacidade técnica e operacional da administração pública municipal, assegurando maior eficiência, economicidade, transparência e qualidade na prestação dos serviços públicos à população de Porto Esperidião/MT.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Fortalecer o planejamento e a coordenação intersetorial do Município de Porto Esperidião/MT, promovendo a integração das ações entre as diversas secretarias e órgãos municipais nas áreas de obras públicas, infraestrutura urbana e rural, serviços urbanos e manutenção de bens públicos, garantindo maior coerência, complementaridade e efetividade das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento municipal e à melhoria da qualidade de vida da população.

• Aprimorar a governança e o controle interno dos processos de planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços públicos, por meio da implementação de procedimentos padronizados, monitoramento técnico contínuo e suporte estratégico à tomada de decisões, assegurando eficiência, transparência, economicidade e responsabilidade na gestão da infraestrutura municipal, em conformidade com a legislação vigente.

• Promover a valorização do ambiente organizacional e o fortalecimento da cultura de resultados no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, incentivando a inovação, a colaboração e o comprometimento das equipes técnicas e operacionais com a execução eficiente de obras e serviços públicos, estimulando uma gestão participativa, preventiva e orientada à melhoria contínua.

• Apoiar a conformidade técnica, legal e normativa na execução de obras, serviços e projetos de infraestrutura, assegurando que todas as ações observem as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação ambiental e as normas de segurança do trabalho, reduzindo riscos, garantindo a qualidade e durabilidade das intervenções e fortalecendo a credibilidade institucional da Administração Pública.

• Contribuir para a consolidação de um modelo de gestão pública moderna, integrada e orientada a resultados, voltada ao planejamento urbano e rural sustentável, à otimização da aplicação dos recursos públicos, à melhoria da eficiência operacional e à preservação do patrimônio público municipal, promovendo o desenvolvimento equilibrado e a melhoria contínua dos serviços prestados à população de Porto Esperidião/MT.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento detalhado sobre a realidade municipal e as condições operacionais da Secretaria Municipal de Obras, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica prévia, visando à obtenção de informações que lhe proporcionem embasamento técnico necessário para a elaboração do projeto. A referida visita será comprovada por meio da emissão de Atestado de Visita Técnica, a ser expedido pela Secretaria Municipal de Obras do Município de Porto Esperidião/MT, certificando que a entidade realizou vistoria nos locais onde serão executados os serviços de apoio técnico, administrativo e operacional, bem como que tomou conhecimento das condições locais, estruturais e operacionais, reconhecendo suas especificidades, características e demandas.

O projeto a ser apresentado pela OSCIP deverá conter, de forma clara, objetiva e detalhada, os objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma físico-financeiro de execução,

metodologia de trabalho, critérios de monitoramento e avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão detalhada das despesas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.790/1999, o Decreto Federal nº 3.100/1999 e a Lei Federal nº 13.019/2014. Após análise e aprovação pelo Município, o referido projeto passará a integrar formalmente o Termo de Parceria, constituindo instrumento vinculante para a execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser elaborado com foco no atingimento das metas estabelecidas, devendo cada OSCIP apresentar sua proposta de atuação em parceria com a Secretaria Municipal de Obras do Município de Porto Esperidião/MT, em estrita observância às diretrizes do projeto básico, às especificações técnicas, aos dados e à descrição das atividades constantes neste Termo de Referência. A proposta deverá contemplar, de forma detalhada, os elementos quantitativos e qualitativos necessários à execução das ações, bem como prever mecanismos de adequação e resposta a novas demandas que possam surgir durante a vigência da parceria. Deverá, ainda, considerar a execução das atividades no âmbito das áreas administrativas, técnicas e operacionais complementares da Secretaria, assegurando o apoio ao planejamento, à execução, ao monitoramento e à manutenção das obras públicas, dos serviços de infraestrutura urbana e rural e das demais atribuições institucionais, com foco na eficiência, qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B – Serviços Especializados Pessoa jurídica

A Entidade deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Obras, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela e deverá obedecer às discriminações quanto a quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverá constar as informações básicas necessárias para formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliada, ajustada e revisada após a visita técnica.

As ações devem conter basicamente a atuação do proponente nas áreas licitadas, sendo permitido que o proponente agregue em seu projeto outras atividades correlatas a cada área, as quais serão contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins do julgamento.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área da Infraestrutura e Obras que terá um papel fundamental na gestão municipal, com a finalidade de instituir no município, uma gestão pública eficiente nunca praticada na região.

Dessa maneira as ações propostas devem acontecer de maneira que transforme a forma de atendimento à população para uma prestação de serviços humanizada e que atenda todos os anseios da população firmando uma estreita relação entre o Estado e a Comunidade.

z) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Agente de Limpeza I	40h	2	Realizar varrição manual de vias públicas, coleta de resíduos sólidos, capina e limpeza de bueiros e espaços urbanos; acondicionar resíduos para coleta; manter organização e limpeza de áreas públicas; utilizar EPIs adequadamente; atuar conforme diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e normas municipais.
Agente de Limpeza II	40h	2	Executar atividades de limpeza urbana com maior grau de responsabilidade, incluindo apoio em coleta mecanizada, operação de equipamentos leves de limpeza, roçadeiras e sopradores; orientar equipes quando designado; apoiar campanhas de educação ambiental; garantir cumprimento de rotas e cronogramas estabelecidos.

a) Metas e resultados a serem alcançados:

• Apoiar a Secretaria Municipal de Obras de Porto Esperidião/MT na execução de serviços de manutenção, limpeza, conservação e recuperação de vias públicas urbanas e rurais, praças, prédios públicos, estradas vicinais e demais espaços sob responsabilidade da Secretaria, garantindo condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade e funcionalidade dos bens públicos municipais.

• Auxiliar na organização, controle e conservação de equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos e materiais utilizados nas atividades operacionais da Secretaria, assegurando sua correta utilização, armazenamento adequado, manutenção preventiva e reposição quando necessário, contribuindo para a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços essenciais.

• Prestar suporte logístico e operacional às equipes técnicas e de campo durante a execução de obras, serviços de manutenção, reparos e intervenções na infraestrutura urbana e rural, incluindo o transporte de materiais, apoio às frentes de trabalho e condução de veículos oficiais, observando rigorosamente a legislação de trânsito, as normas de segurança e as atribuições funcionais.

• Atuar no apoio à vigilância e à segurança patrimonial de prédios públicos, pátios, almoxarifados, garagens, oficinas e canteiros de obras sob responsabilidade da Secretaria, zelando pela integridade dos bens públicos, equipamentos e materiais, bem como pela organização e segurança dos ambientes institucionais.

• Apoiar as rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras, incluindo organização de documentos, controle de materiais, registro e acompanhamento de demandas, apoio na execução de ordens de serviço e suporte às atividades administrativas, contribuindo para a melhoria dos processos internos e da gestão pública.

• Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, as diretrizes institucionais e as orientações quanto ao uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), assegurando a proteção, a saúde e a integridade física no desempenho das atividades realizadas em obras, vias públicas e demais áreas operacionais.

• Contribuir para o fortalecimento da capacidade operacional, eficiência, qualidade e sustentabilidade das ações da Secretaria Municipal de Obras de Porto Esperidião/MT, promovendo a conservação da infraestrutura pública, a melhoria contínua dos serviços prestados e o atendimento adequado às demandas da população, em conformidade com os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

b) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos cidadãos e servidores. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Obras, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas diversas unidades administrativas do Município.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos municipais recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos e o atendimento de suas demandas com eficiência e sensibilidade.

c) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Engenheiro Civil I	40h	1	Elaborar, analisar e acompanhar projetos básicos de

			engenharia civil; realizar vistorias técnicas em obras e edificações públicas; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos; auxiliar no planejamento e fiscalização de obras públicas; acompanhar medições e cronogramas físico-financeiros; prestar apoio técnico às secretarias municipais; atuar conforme normas técnicas da ABNT, legislação vigente e diretrizes do CREA.
Engenheiro Civil II	40h	1	Elaborar projetos executivos de engenharia civil; planejar, coordenar e fiscalizar obras públicas de maior complexidade; realizar orçamentos, especificações técnicas, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias; acompanhar execução contratual de obras e serviços de engenharia; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos conclusivos; atuar no planejamento urbano e infraestrutura municipal; garantir cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais; responder tecnicamente quando designado como responsável técnico.
Arquiteto	40h	1	Elaborar projetos arquitetônicos de edificações públicas, praças, equipamentos urbanos e espaços institucionais; desenvolver estudos urbanísticos; realizar levantamentos técnicos; elaborar memoriais descritivos, especificações técnicas e detalhamentos; acompanhar e fiscalizar execução de obras conforme projeto aprovado; garantir acessibilidade conforme legislação vigente; atuar no planejamento urbano municipal; emitir pareceres técnicos; respeitar normas do CAU, ABNT e legislação urbanística.
Pedreiro	Diária	100	Executar serviços de construção, manutenção, reforma e reparo em obras e estruturas pertencentes ao patrimônio público municipal, realizando atividades de alvenaria, preparo e aplicação de argamassa e concreto, assentamento de tijolos, blocos, pisos e revestimentos, construção e recuperação de paredes, muros, calçadas, meio-fio, sarjetas, bueiros e demais estruturas, bem como efetuar acabamentos, utilizar e zelar por ferramentas e equipamentos de trabalho, cumprir normas de segurança e colaborar com as equipes de obras e manutenção do município, executando outras atividades correlatas determinadas pela administração municipal.

d) Metas e resultados a serem alcançados:

• Planejar, coordenar e executar as atividades operacionais vinculadas à execução de obras públicas, serviços de infraestrutura urbana e rural e manutenção de bens públicos municipais, garantindo o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, a segurança das operações e a eficiência na utilização dos recursos, equipamentos e maquinários sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras de Porto Esperidião/MT.

• Assegurar a operação segura, eficiente e adequada de máquinas e equipamentos pesados,

tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, caminhões e demais veículos da frota municipal, observando rigorosamente as normas técnicas, a legislação de trânsito, as normas de segurança do trabalho e as recomendações dos fabricantes, com o objetivo de preservar a integridade física dos operadores e garantir a durabilidade dos bens públicos.

• Executar e acompanhar as ações de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, veículos e equipamentos, realizando inspeções periódicas, registrando ocorrências, identificando falhas mecânicas e comunicando aos setores responsáveis, contribuindo para a continuidade operacional, aumento da vida útil dos equipamentos e redução de custos com manutenções emergenciais.

• Apoiar o planejamento, a organização e o controle das atividades operacionais da Secretaria, participando da elaboração de cronogramas de serviços, relatórios operacionais, controle de abastecimento, monitoramento da utilização de máquinas e acompanhamento das frentes de trabalho, contribuindo para a gestão eficiente da frota e dos recursos públicos.

• Apoiar o controle, a organização e o armazenamento adequado de ferramentas, peças, insumos, combustíveis e demais materiais utilizados nas atividades operacionais, assegurando a rastreabilidade, conservação, economicidade e conformidade com as normas administrativas, ambientais e de controle interno da Administração Pública.

• Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, as diretrizes institucionais e as orientações relativas ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adotando medidas preventivas para minimizar riscos e garantir a segurança e integridade física dos trabalhadores nas frentes de serviço.

• Promover a integração e o apoio técnico entre as equipes operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Obras, contribuindo para a melhoria da comunicação interna, organização dos processos de trabalho e aumento da eficiência na execução das obras e serviços públicos.

• Zelar pela correta utilização, limpeza, conservação e guarda das máquinas, veículos, equipamentos, ferramentas e instalações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras de Porto Esperidião/MT, mantendo o ambiente de trabalho organizado, seguro e funcional, contribuindo para a preservação, sustentabilidade e longevidade do patrimônio público municipal, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

e) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, dispostas no presente edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados.

10. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 88.958,51 (oitenta e oito mil e novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos).

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

14.1 CUSTOS ESTIMADOS ÁREA A – MODERNIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA.

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Agente de Limpeza I	40h	2	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 7.687,18	R$ 92.246,16
Agente de Limpeza II	40h	2	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 11.668,04	R$ 140.016,50
VALOR TOTAL						**R$ 19.355,22**	**R$ 232.262,66**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

14.2 CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Engenheiro Civil I	40h	1	PJ	Serviço	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
Engenheiro Civil II	40h	1	PJ	Serviço	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
Arquiteto	40h	1	PJ	Serviço	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
Pedreiro	Diária	100	PJ	Serviço	R$ 350,00	R$ 35.000,00	R$ 420.000,00
				VALOR TOTAL		**R$ 58.000,00**	**R$ 696.000,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 88.958,51 (oitenta e oito mil e novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos) mensais brutos, incluído os

pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 1.067.502,06 (um milhão e sessenta e sete mil e quinhentos e dois reais e seis centavos).

RUDIMAR NEVES
Secretaria Municipal de Obras
Portaria n.°002/2025

ANEXO XV
TERMO DE REFERÊNCIA - VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
CONCURSO DE PROJETOS 001/2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), para celebração de Termo de Parceria com o Município de Porto Esperidião/MT, visando a formação de vínculo de cooperação para o fomento, desenvolvimento e execução de atividades de interesse público no âmbito dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Esportes.

A parceria compreenderá o fornecimento de bens, serviços, apoio técnico, operacional e administrativo, bem como a realização de atividades relacionadas à promoção do esporte e lazer, tais como organização e execução de eventos esportivos, desenvolvimento de projetos esportivos educacionais e comunitários, capacitação técnica, assessoria especializada, cooperação técnica, apoio à gestão, manutenção e funcionamento de espaços esportivos e demais ações correlatas, observando os princípios da administração pública.

O presente Termo de Referência estabelece as condições, exigências e critérios para a seleção da entidade parceira, podendo o Edital correspondente ser retirado junto à Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, observadas as disposições legais vigentes.

2. INTRODUÇÃO

A administração pública municipal exerce papel fundamental na promoção dos direitos sociais e na garantia dos princípios constitucionais de cidadania, dignidade e igualdade. Entre esses direitos, o esporte e o lazer destacam-se como instrumentos essenciais de inclusão social, promoção da saúde, desenvolvimento humano e fortalecimento da cidadania. A Constituição Federal de 1988, em seu art. 217, estabelece que é dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada cidadão, devendo ser promovidas políticas públicas que incentivem o esporte educacional, de participação e de rendimento, contribuindo para o desenvolvimento integral da população.

A Secretaria Municipal de Esportes de Porto Esperidião/MT tem como missão planejar, coordenar, executar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção do esporte e do lazer, incentivando a prática esportiva em suas diversas modalidades, promovendo a inclusão social por meio do esporte, apoiando o desenvolvimento de talentos esportivos e fortalecendo a integração comunitária. Suas atribuições abrangem a organização de eventos esportivos, a execução de programas e projetos esportivos educacionais e comunitários, a manutenção e gestão de espaços

esportivos, o apoio a atividades recreativas e o incentivo à participação da população em ações que contribuam para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar social.

O Município de Porto Esperidião/MT, com população estimada em aproximadamente 10.011 habitantes (IBGE, 2026), possui relevante potencial para o desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao esporte e ao lazer, atendendo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, tanto na zona urbana quanto na zona rural. Contudo, ainda enfrenta desafios relacionados à ampliação da oferta de atividades esportivas, à melhoria e manutenção da infraestrutura dos espaços esportivos, à qualificação das ações desenvolvidas, à organização de eventos esportivos e ao fortalecimento de programas permanentes de incentivo ao esporte e ao lazer.

Diante desse contexto, torna-se essencial aprimorar os mecanismos de planejamento, gestão e governança da Secretaria Municipal de Esportes, assegurando maior eficiência administrativa, transparência e qualidade na execução das políticas públicas esportivas. A administração pública moderna exige práticas baseadas na gestão por resultados, na eficiência operacional, na racionalização dos recursos públicos e na valorização das ações que promovam a inclusão social, a saúde e o desenvolvimento humano por meio do esporte.

Nesse cenário, mostra-se necessário fortalecer os processos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações e programas esportivos, de forma a ampliar a capacidade de organização das atividades, aperfeiçoar a gestão dos espaços públicos destinados ao esporte e ao lazer e assegurar maior continuidade, alcance e efetividade às iniciativas desenvolvidas no Município.

Considerando esse cenário, o Município de Porto Esperidião/MT propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, por meio do instrumento de Termo de Parceria, cuja seleção será realizada mediante Concurso de Projetos, observados os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade e igualdade entre os participantes.

Essa iniciativa tem como finalidade fortalecer a gestão e a execução das políticas públicas de esporte e lazer, aprimorar os processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, promover a organização e ampliação de programas e eventos esportivos, qualificar a utilização e manutenção dos espaços esportivos e ampliar a eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados ao setor.

A parceria deverá ser estruturada com base em ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, com recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais diretamente vinculados às atividades previstas e ao cumprimento dos objetivos estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho.

O presente Termo de Referência tem, portanto, o objetivo de justificar e subsidiar tecnicamente a formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, voltada ao fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Esportes, à modernização da gestão pública esportiva, à ampliação do acesso da população às atividades esportivas e de lazer e à promoção do esporte como instrumento de inclusão social, saúde e desenvolvimento humano, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e a melhoria da qualidade de vida da população de Porto Esperidião/MT.

3. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública contemporânea demanda modelos de gestão cada vez mais eficientes, transparentes e orientados a resultados, capazes de responder com agilidade às necessidades da população e aos desafios relacionados à promoção do esporte, do lazer e da inclusão social. Nesse contexto, o Município de Porto Esperidião/MT reconhece a importância de aprimorar continuamente seus mecanismos de governança e seus processos de planejamento, execução, monitoramento e coordenação intersetorial, visando maior eficiência na implementação das políticas públicas esportivas e na oferta de serviços que contribuam para o desenvolvimento humano, social e para a melhoria da qualidade de vida da população, em conformidade com o disposto no art. 217 da Constituição Federal de 1988 e na legislação aplicável ao desporto.

A Secretaria Municipal de Esportes desempenha papel estratégico no fortalecimento das políticas públicas voltadas à promoção da atividade física, do esporte e do lazer, sendo responsável por planejar, coordenar e executar ações que incentivem a prática esportiva em suas diversas modalidades, promovam a inclusão social, contribuam para a formação cidadã, apoiem o desenvolvimento de talentos e fortaleçam a integração comunitária. Além disso, compete à Secretaria a organização de eventos esportivos, a manutenção e gestão de espaços esportivos públicos e o desenvolvimento de programas que ampliem o acesso da população às atividades esportivas e recreativas.

Entre os principais desafios identificados destacam-se a necessidade de aprimoramento da gestão dos espaços esportivos, a manutenção adequada da infraestrutura existente, o crescimento da demanda por eventos e programas esportivos, a ampliação do acesso da população às atividades oferecidas e a necessidade de modernização dos processos administrativos, de monitoramento e de avaliação das ações executadas.

Esses desafios impactam diretamente a capacidade do Município de planejar, executar e acompanhar políticas públicas esportivas de forma integrada e orientada a resultados, bem como de assegurar a adequada utilização dos recursos públicos e ampliar o alcance das ações de esporte e lazer. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de estratégias que fortaleçam a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Esportes, aprimorem os processos de gestão e ampliem a efetividade das ações desenvolvidas.

A celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, permitirá o desenvolvimento de ações voltadas à modernização da gestão esportiva, ao fortalecimento da governança e da transparência institucional, ao aprimoramento dos processos de planejamento e execução das políticas públicas e à ampliação e qualificação da oferta de atividades esportivas à população.

A parceria deverá ser estruturada por meio de Plano de Trabalho contendo ações, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo o acompanhamento sistemático e a avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Os recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais necessários deverão estar diretamente relacionados às atividades, metas e resultados previstos, constituindo meios para a

execução das políticas, programas e ações pactuadas e não finalidade autônoma da parceria.

Nesse contexto, a formalização da parceria com OSCIP apresenta-se como instrumento de cooperação para o fortalecimento institucional do Município de Porto Esperidião/MT, promovendo a modernização da gestão pública esportiva, o aprimoramento das ações e programas desenvolvidos, a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população e o alcance de resultados relacionados à promoção da saúde, da inclusão social, da cidadania e do desenvolvimento social do Município.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião/MT e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública esportiva, contribuindo para a ampliação do acesso às práticas esportivas e de lazer, o desenvolvimento humano e social da população, a promoção da saúde e da inclusão social, bem como o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas na política municipal de esportes.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Fortalecer a capacidade técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Esportes, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas esportivas e na gestão dos espaços e programas esportivos municipais.

• Apoiar a modernização dos processos de gestão esportiva, promovendo a adoção de práticas inovadoras, sustentáveis e orientadas por resultados, com foco na transparência, na eficiência administrativa e na melhoria contínua da qualidade das ações e eventos esportivos promovidos pelo Município.

• Apoiar ações voltadas à inclusão social por meio do esporte, assegurando o acesso democrático às atividades esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, respeitando as especificidades de cada público e promovendo equidade e integração comunitária.

• Implementar mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas esportivas, com base em indicadores de desempenho, metas institucionais e critérios objetivos de avaliação, promovendo gestão orientada por resultados e maior efetividade das ações desenvolvidas.

• Promover o fortalecimento da governança esportiva municipal, incentivando a participação da comunidade, associações esportivas, clubes e demais entidades na formulação, acompanhamento e controle social das ações da Secretaria, em consonância com o art. 217 da Constituição Federal e a Lei nº 9.615/1998 (Lei Pelé).

• Apoiar a otimização da gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos destinados ao

esporte e lazer, assegurando economicidade, eficiência, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

• Contribuir para a melhoria dos indicadores relacionados à participação esportiva no município, ampliando o número de atendimentos em programas esportivos, fortalecendo competições e eventos municipais, incentivando a formação de atletas e promovendo o esporte como instrumento de saúde, cidadania e desenvolvimento social da população de Porto Esperidião/MT.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento detalhado sobre a realidade municipal e as condições estruturais e operacionais da Secretaria Municipal de Esportes de Porto Esperidião/MT, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica prévia, com o objetivo de reunir informações que subsidiem tecnicamente a elaboração do projeto. A referida visita será comprovada mediante a emissão de Atestado de Visita Técnica, a ser expedido pela Secretaria Municipal de Esportes, certificando que a entidade realizou vistoria nos locais onde serão executadas as atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, incluindo espaços esportivos, centros de treinamento, ginásios, campos, quadras e demais instalações esportivas, declarando que possui pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades relacionadas à execução dos serviços.

O projeto a ser apresentado pela OSCIP deverá conter, de forma clara, objetiva e detalhada, os objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma físico-financeiro de execução, metodologia de trabalho, critérios de monitoramento e avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão detalhada das despesas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.790/1999, o Decreto Federal nº 3.100/1999 e a Lei Federal nº 13.019/2014. Após análise e aprovação pelo Município de Porto Esperidião/MT, o referido projeto passará a integrar formalmente o Termo de Parceria, constituindo instrumento vinculante para fins de execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser elaborado com foco no atingimento das metas estabelecidas, devendo cada OSCIP apresentar sua proposta de atuação em parceria com a Secretaria Municipal de Esportes do Município de Porto Esperidião/MT, em conformidade com as diretrizes do projeto básico, observadas as especificações técnicas, os dados e a descrição das atividades constantes neste Termo de Referência. A proposta deverá contemplar os elementos quantitativos e qualitativos necessários à execução das ações, bem como prever mecanismos de adequação para atendimento a novas demandas que possam surgir durante a vigência da parceria. Deverá, ainda, considerar a execução das atividades no âmbito das áreas administrativas, técnicas e operacionais complementares da Secretaria, assegurando o apoio à gestão, ao planejamento, à organização, à execução e ao monitoramento dos programas, projetos e eventos esportivos, bem como à manutenção e ao funcionamento dos espaços esportivos públicos, com foco na eficiência, na

qualidade e na ampliação do acesso da população às atividades esportivas e de lazer:

AREA A - Modernização Técnica e Administrativa

AREA B – Serviços Especializados Pessoa jurídica

A Entidade deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Esportes, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela e deverá obedecer às discriminações quanto a quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Neste item deverá constar as informações básicas necessárias para formulação do projeto por parte dos proponentes, devendo ser avaliada, ajustada e revisada após a visita técnica.

As ações devem conter basicamente a atuação do proponente nas áreas licitadas, sendo permitido que o proponente agregue em seu projeto outras atividades correlatas a cada área, as quais serão contextualizadas com os objetivos esperados pelo Município para fins do julgamento.

AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA

Para execução do projeto, deverá ser assegurada a garantia de um atendimento acolhedor, ético e eficiente aos cidadãos e servidores. Parte fundamental desse processo será conduzida pelos profissionais da Secretaria Municipal de Esportes, que deverão atuar de forma integrada, promovendo o acolhimento, a escuta qualificada e o atendimento humanizado nas diversas unidades administrativas do Município.

O objetivo é garantir que todos os usuários dos serviços públicos municipais recebam um tratamento digno, respeitoso e transparente, assegurando a preservação de seus direitos e o atendimento de suas demandas com eficiência e sensibilidade.

f) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Instrutor de Oficinas	Conforme Programação	1	Planejar, organizar e ministrar oficinas educativas, culturais, esportivas, profissionalizantes ou socioeducativas, conforme programação definida pela Secretaria Municipal; elaborar plano de aula,

			cronograma e conteúdos das oficinas; desenvolver atividades teóricas e práticas voltadas ao desenvolvimento de habilidades, competências e inclusão social dos participantes; acompanhar e avaliar o desempenho e frequência dos alunos; elaborar relatórios de atividades e resultados; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; promover ambiente seguro, inclusivo e participativo; atuar em conformidade com as diretrizes do projeto, políticas públicas municipais e orientações da coordenação técnica.

g) Metas e resultados a serem alcançados:

• Planejar, coordenar e executar atividades esportivas, recreativas e de iniciação esportiva voltadas ao desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos participantes dos programas promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes de Porto Esperidião/MT, garantindo a aplicação de metodologias adequadas, o cumprimento dos cronogramas e a promoção de um ambiente seguro, inclusivo e estimulante.

• Colaborar com profissionais de educação física, instrutores, coordenadores e gestores da Secretaria na elaboração, organização e execução dos planos de atividades esportivas, treinamentos, projetos sociais e calendário esportivo municipal, contribuindo para a eficiência e qualidade das ações desenvolvidas.

• Garantir a correta utilização, conservação e organização dos materiais e equipamentos esportivos, uniformes, mobiliários e demais recursos utilizados nas atividades, promovendo o uso racional dos bens públicos, a economicidade e a sustentabilidade da gestão esportiva.

• Promover a integração entre a Secretaria Municipal de Esportes, atletas, famílias e comunidade, incentivando a participação da população nas atividades esportivas e fortalecendo o esporte como instrumento de inclusão social, formação cidadã e melhoria da qualidade de vida.

• Apoiar a realização de capacitações, treinamentos técnicos, reuniões de planejamento e eventos esportivos promovidos pela Secretaria, contribuindo para o aprimoramento contínuo das práticas esportivas e da gestão das atividades desenvolvidas no município.

h) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

8. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

9. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião - MT, dispostas no presente edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados.

10. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais).

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

a) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

c) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

f) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

g) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

i) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

j) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

k) Ser responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, tributária, social, securitária, trabalhista, incluindo férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; aviso prévio e das licenças remuneradas para grávidas, dirigentes sindicais e auxílio doença;

l) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

a) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

c) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

d) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

e) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

f) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

g) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

h) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

i) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE.

14. CUSTOS ESTIMADOS AREA B - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA.

Atividade	Carga Horaria	Qtd	Contrato	Tipo	Custo Unitário	Custo Total Serviço Mensal	Custo Total Serviço (12 Meses)
Instrutor de Oficinas	Conforme Programação	1	PJ	Serviço	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
VALOR TOTAL						**R$ 5.000,00**	**R$ 60.000,00**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. Na coluna CUSTO MENSAL TOTAL COM ENCARGOS - consta os valores estimados com todas as despesas a título de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários de forma estimada, podendo variar conforme apresentados pela OSCIP na proposta ofertada.

3. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

4. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 69.000,00 (sessenta e nove mil reais).

AGUINALDO MOURA DA SILVA
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Portaria n.°114/2025

ANEXO XVI
TERMO DE REFERÊNCIA - VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
CONCURSO DE PROJETOS 001/2026

1. OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100, de 30 de junho de 1999, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), para celebração de Termo de Parceria com o Município de Porto Esperidião, visando à formação de vínculo de cooperação para o fomento, desenvolvimento e execução de atividades de interesse público no âmbito dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

A parceria compreenderá o fornecimento de bens, serviços, apoio técnico, operacional e administrativo, bem como a realização de atividades relacionadas à promoção do turismo e da cultura, tais como organização e execução de eventos culturais, festivais, feiras, exposições e atividades turísticas; desenvolvimento de projetos culturais, patrimoniais e de valorização das tradições locais; ações de incentivo à economia criativa; capacitação técnica; assessoria especializada; cooperação técnica; apoio à gestão; manutenção e funcionamento de espaços culturais e pontos turísticos; além de demais ações correlatas, observando os princípios da administração pública.

O presente Termo de Referência estabelece as condições, exigências e critérios para a seleção da entidade parceira, podendo o Edital correspondente ser retirado junto à Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, observadas as disposições legais vigentes.

2. INTRODUÇÃO

A administração pública municipal exerce papel fundamental na promoção dos direitos sociais e na garantia dos princípios constitucionais de cidadania, dignidade e igualdade. Entre esses direitos, o turismo e a cultura destacam-se como instrumentos essenciais de desenvolvimento socioeconômico, valorização da identidade local, preservação do patrimônio histórico e cultural e fortalecimento da cidadania. A Constituição Federal de 1988, em seus arts. 215 e 216, estabelece que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, bem como a proteção do patrimônio cultural brasileiro. Além disso, o turismo configura-se como importante vetor de desenvolvimento sustentável, geração de renda e promoção do Município.

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Porto Esperidião tem como missão planejar, coordenar, executar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção do turismo e da

cultura, incentivando a valorização das tradições locais, a preservação do patrimônio histórico e cultural, o fortalecimento da economia criativa e o desenvolvimento do potencial turístico do Município. Suas atribuições abrangem a organização e execução de eventos culturais e turísticos, a implementação de programas e projetos culturais, a promoção de ações de incentivo à produção artística local, a manutenção e gestão de espaços culturais e pontos turísticos, bem como o apoio a iniciativas que contribuam para o desenvolvimento econômico e social da população.

O Município de Porto Esperidião, com população estimada em aproximadamente 5.000 habitantes (IBGE, 2025), possui relevante potencial para o desenvolvimento de políticas públicas voltadas ao turismo e à cultura, considerando suas tradições, manifestações culturais, patrimônio histórico e potencialidades naturais. Contudo, ainda enfrenta desafios relacionados à ampliação da oferta de atividades culturais e turísticas, à melhoria e manutenção da infraestrutura de espaços culturais e atrativos turísticos, à qualificação das ações desenvolvidas, à organização de eventos culturais e à consolidação de programas permanentes de incentivo à cultura e ao turismo sustentável.

Diante desse contexto, torna-se essencial aprimorar os mecanismos de planejamento, gestão e governança da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, assegurando maior eficiência administrativa, transparência e qualidade na execução das políticas públicas culturais e turísticas. A administração pública moderna exige práticas baseadas na gestão por resultados, na eficiência operacional, na racionalização dos recursos públicos e na valorização das ações que promovam o desenvolvimento econômico, a inclusão social e a preservação da identidade cultural.

Nesse cenário, mostra-se necessário fortalecer os processos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações e programas culturais e turísticos, de modo a ampliar o alcance das iniciativas, qualificar a utilização dos espaços culturais e atrativos turísticos, aprimorar a organização dos eventos e assegurar maior continuidade e efetividade às ações desenvolvidas no Município.

Considerando esse cenário, o Município de Porto Esperidião propõe a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, por meio do instrumento de Termo de Parceria, cuja seleção será realizada mediante Concurso de Projetos, observados os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade e igualdade entre os participantes.

Essa iniciativa tem como finalidade fortalecer a execução das políticas públicas culturais e turísticas, aprimorar os processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação, promover a organização e ampliação de programas e eventos culturais, assegurar a adequada gestão dos espaços culturais e atrativos turísticos e ampliar a eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados ao setor.

A parceria deverá ser estruturada com base em ações, metas, indicadores e resultados previamente definidos, com recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais diretamente vinculados às atividades previstas e ao cumprimento dos objetivos estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho.

O presente Termo de Referência tem, portanto, o objetivo de justificar e subsidiar tecnicamente a formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público,

voltada ao fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, à modernização da gestão pública cultural e turística, à ampliação do acesso da população às atividades culturais e às oportunidades de desenvolvimento turístico e à promoção da cultura e do turismo como instrumentos de inclusão social, desenvolvimento sustentável e valorização da identidade local, contribuindo diretamente para o desenvolvimento social e a melhoria da qualidade de vida da população de Porto Esperidião/MT.

3. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública contemporânea demanda modelos de gestão cada vez mais eficientes, transparentes e orientados a resultados, capazes de responder com agilidade às necessidades da população e aos desafios relacionados à promoção do turismo, da cultura e do desenvolvimento sustentável. Nesse contexto, o Município de Porto Esperidião reconhece a importância de aprimorar continuamente seus mecanismos de governança e seus processos de planejamento, execução, monitoramento e coordenação intersetorial, visando maior eficiência na implementação das políticas públicas culturais e turísticas e na oferta de ações que contribuam para o desenvolvimento econômico, social e para a valorização da identidade local, em conformidade com o disposto nos arts. 215 e 216 da Constituição Federal de 1988.

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura desempenha papel estratégico no fortalecimento das políticas públicas voltadas à valorização das manifestações culturais, à preservação do patrimônio histórico e cultural, ao incentivo à produção artística local e à promoção do potencial turístico do Município. Compete à Secretaria planejar, coordenar e executar ações que promovam eventos culturais e turísticos, incentivem a economia criativa, fortaleçam a identidade cultural, estimulem o turismo sustentável e ampliem as oportunidades de geração de renda e desenvolvimento local.

Entre os principais desafios identificados destacam-se a necessidade de aprimoramento da gestão dos espaços culturais e atrativos turísticos, a manutenção adequada da infraestrutura existente, a crescente demanda por eventos culturais e ações de promoção turística, a ampliação do acesso da população às atividades culturais e a necessidade de modernização dos processos administrativos, de monitoramento e de avaliação das ações executadas.

Esses desafios impactam diretamente a capacidade do Município de planejar, executar e acompanhar políticas públicas culturais e turísticas de forma integrada e orientada a resultados, bem como de assegurar a adequada utilização dos recursos públicos e ampliar o alcance das ações voltadas à valorização cultural e ao desenvolvimento turístico. Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de estratégias que fortaleçam a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, aprimorem os processos de gestão e ampliem a efetividade das ações desenvolvidas.

A celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999 e de sua regulamentação, permitirá o desenvolvimento de ações voltadas à modernização da gestão cultural e turística, ao fortalecimento da governança e da transparência institucional, ao aprimoramento dos processos de planejamento e execução das políticas públicas e à ampliação e qualificação da oferta de ações, programas e projetos voltados à

cultura e ao turismo.

A parceria deverá ser estruturada por meio de Plano de Trabalho contendo ações, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, resultados esperados, cronograma e recursos necessários à execução, permitindo o acompanhamento sistemático e a avaliação objetiva dos resultados alcançados.

Os recursos técnicos, humanos, materiais e operacionais necessários deverão estar diretamente relacionados às atividades, metas e resultados previstos, constituindo meios para a execução das políticas, programas e ações pactuadas e não finalidade autônoma da parceria.

Nesse contexto, a formalização da parceria com OSCIP apresenta-se como instrumento de cooperação para o fortalecimento institucional do Município de Porto Esperidião, promovendo a modernização da gestão pública cultural e turística, o aprimoramento das ações e programas desenvolvidos e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população, contribuindo diretamente para a valorização da identidade cultural, o desenvolvimento sustentável e o crescimento socioeconômico do Município.

4. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GERAL

Estabelecer parceria entre o Município de Porto Esperidião e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), selecionada por meio de Concurso de Projetos, com o objetivo de promover, apoiar e executar ações voltadas ao fortalecimento da gestão pública de turismo e cultura, contribuindo para a valorização das manifestações culturais, a preservação do patrimônio histórico e cultural, o desenvolvimento do potencial turístico local, a geração de oportunidades econômicas, a inclusão social e o desenvolvimento sustentável, bem como o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas na política municipal de turismo e cultura.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Fortalecer a capacidade técnica, administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas culturais e turísticas e na gestão dos espaços culturais e atrativos turísticos municipais.

• Apoiar a modernização dos processos de gestão cultural e turística, promovendo a adoção de práticas inovadoras, sustentáveis e orientadas por resultados, com foco na transparência, na eficiência administrativa e na melhoria contínua da qualidade das ações, projetos e eventos culturais e turísticos promovidos pelo Município.

• Apoiar ações voltadas à inclusão social por meio da cultura, assegurando o acesso democrático às atividades culturais, artísticas e turísticas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência, respeitando as especificidades de cada público e promovendo equidade, valorização da diversidade cultural e integração comunitária.

• Implementar mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de

turismo e cultura, com base em indicadores de desempenho, metas institucionais e critérios objetivos de avaliação, promovendo gestão orientada por resultados e maior efetividade das ações desenvolvidas.

• Promover o fortalecimento da governança cultural e turística municipal, incentivando a participação da comunidade, artistas, produtores culturais, artesãos, empreendedores do setor turístico, associações e demais entidades na formulação, acompanhamento e controle social das ações da Secretaria, em consonância com os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

• Apoiar a otimização da gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos destinados ao turismo e à cultura, assegurando economicidade, eficiência, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

• Contribuir para a melhoria dos indicadores relacionados à participação cultural e ao desenvolvimento turístico no município, ampliando o número de atendimentos em programas culturais, fortalecendo eventos e manifestações culturais locais, incentivando a economia criativa e promovendo o turismo e a cultura como instrumentos de identidade, geração de renda e desenvolvimento sustentável da população de Porto Esperidião.

5. REQUISITOS:

Com a finalidade de obter conhecimento detalhado sobre a realidade municipal e as condições estruturais e operacionais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Porto Esperidião, a OSCIP interessada deverá realizar visita técnica prévia, com o objetivo de reunir informações que subsidiem tecnicamente a elaboração do projeto. A referida visita será comprovada mediante a emissão de Atestado de Visita Técnica, a ser expedido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, certificando que a entidade realizou vistoria nos locais onde serão executadas as atividades de apoio técnico, administrativo e operacional, incluindo espaços culturais, centros culturais, museus, bibliotecas, pontos turísticos, áreas de realização de eventos, equipamentos culturais e demais instalações vinculadas às políticas públicas de turismo e cultura, declarando que possui pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades relacionadas à execução dos serviços.

O projeto a ser apresentado pela OSCIP deverá conter, de forma clara, objetiva e detalhada, os objetivos, metas, resultados a serem alcançados, cronograma físico-financeiro de execução, metodologia de trabalho, critérios de monitoramento e avaliação de desempenho, indicadores de resultados e a previsão detalhada das despesas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 9.790/1999, o Decreto Federal nº 3.100/1999 e a Lei Federal nº 13.019/2014. Após análise e aprovação pelo Município de Porto Esperidião, o referido projeto passará a integrar formalmente o Termo de Parceria, constituindo instrumento vinculante para fins de execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações pactuadas.

6. METODOLOGIA:

O Projeto deverá ser elaborado com foco no atingimento das metas estabelecidas, devendo cada OSCIP apresentar sua proposta de atuação em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Porto Esperidião, em conformidade com as diretrizes do projeto básico, observadas as especificações técnicas, os dados e a descrição das atividades constantes neste Termo de Referência.

A proposta deverá contemplar os elementos quantitativos e qualitativos necessários à execução das ações, bem como prever mecanismos de adequação para atendimento a novas demandas que possam surgir durante a vigência da parceria.

Deverá, ainda, considerar a execução das atividades no âmbito das áreas administrativas, técnicas e operacionais complementares da Secretaria, assegurando o apoio à gestão, ao planejamento, à organização, à execução e ao monitoramento dos programas, projetos e eventos culturais e turísticos, bem como à manutenção e ao funcionamento dos espaços culturais, equipamentos públicos vinculados à cultura e atrativos turísticos municipais, com foco na eficiência, na qualidade dos serviços prestados, na valorização da identidade local e na ampliação do acesso da população às atividades culturais e às oportunidades de desenvolvimento turístico.

AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

O estabelecimento de mecanismos para incrementar e modernizar a área do esporte que terá um papel fundamental na gestão municipal, com a finalidade de instituir no município, uma gestão pública eficiente nunca praticada na região.

Dessa maneira as ações propostas devem acontecer de maneira que transforme a forma de atendimento à população para uma prestação de serviços humanizada e que atenda todos os anseios da população firmando uma estreita relação entre o Estado e a Comunidade.

i) Recursos necessários para a área:

O quadro da equipe que fará parte da parceria deverá vir discriminadas em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, atividade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor dispendido para desenvolver as atividades:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDADE	ATRIBUIÇÕES
Vigia	40h	2	Zelar pela guarda, vigilância e proteção dos prédios, instalações, equipamentos e demais bens patrimoniais do município, realizando rondas periódicas nas dependências internas e externas dos órgãos públicos, controlando o acesso e circulação de pessoas, observando possíveis situações de risco, irregularidades ou danos ao patrimônio público, comunicando imediatamente à chefia ou aos órgãos competentes quaisquer ocorrências, bem como colaborando para a manutenção da ordem, segurança e integridade dos bens e instalações municipais, cumprindo normas e

			procedimentos estabelecidos pela administração pública e executando outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

j) Metas e resultados a serem alcançados:

• Apoiar a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Porto Esperidião/MT na execução das atividades operacionais, administrativas e de suporte técnico relacionadas aos programas, projetos, ações culturais e eventos turísticos do município, garantindo ambientes limpos, organizados, seguros e adequados ao atendimento da população e visitantes.

• Auxiliar os profissionais, instrutores, agentes culturais, coordenadores e demais servidores nas rotinas diárias dos espaços culturais e turísticos, prestando apoio no acompanhamento de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos participantes das atividades culturais, artísticas e educativas, contribuindo para o desenvolvimento cultural, social e comunitário dos usuários, em conformidade com as diretrizes da política municipal de cultura e turismo.

• Executar, sob supervisão da Secretaria, atividades de organização, preparação e apoio logístico durante oficinas culturais, apresentações artísticas, exposições, festividades, feiras culturais, eventos turísticos e demais ações promovidas pelo município, colaborando na montagem e desmontagem de estruturas, organização de materiais e orientação básica ao público participante.

• Realizar serviços de limpeza, conservação e manutenção básica de espaços culturais e turísticos, tais como centros culturais, casas de cultura, praças de eventos, museus, bibliotecas, anfiteatros, espaços de exposições e demais dependências sob responsabilidade da Secretaria, utilizando corretamente os materiais e equipamentos disponibilizados, garantindo a salubridade, conservação e boa apresentação dos espaços públicos.

• Apoiar a organização e execução de eventos culturais, festividades tradicionais, atividades artísticas, ações de valorização da cultura local e iniciativas de promoção do turismo municipal, colaborando com as equipes técnicas para o bom andamento das atividades e para o fortalecimento da integração entre poder público, comunidade e visitantes.

• Auxiliar no controle, organização e conservação de materiais, equipamentos e utensílios utilizados nas atividades culturais e turísticas, zelando pela correta utilização, armazenamento e preservação do patrimônio público municipal.

• Cumprir integralmente as normas de segurança no trabalho, conduta ética e utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, garantindo a segurança, a integridade física e o bem-estar dos profissionais, participantes e visitantes envolvidos nas atividades culturais e turísticas.

• Contribuir para a eficiência, qualidade e sustentabilidade das ações da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Porto Esperidião/MT, fortalecendo a gestão institucional, ampliando o acesso da população às atividades culturais, valorizando as tradições locais e promovendo o turismo como instrumento de desenvolvimento econômico, inclusão social, preservação cultural e melhoria da qualidade de vida da população.

k) Indicadores de Desempenho;

Criar e estabelecer os indicadores para a avaliação das metas e dos resultados a serem alcançados.

7. O PROJETO TÉCNICO DEVERÁ CONTEMPLAR, ALÉM DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS, O DETALHAMENTO DOS CUSTOS ASSIM DISPOSTO:

a) a forma de contratação dos serviços;

a.1) Para serviços contratados via CLT:

a.1.1) a remuneração;

a.1.2) os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários, indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

a.1.3) a carga horária semanal;

a.1.4) o custo total individual;

a.1.5) o custo total da categoria profissional;

a.2) Para Serviços contratados de Pessoa Jurídica;

a.2.1) a remuneração dos serviços;

a.2.2) os encargos fiscais, tributários e indenizatórios, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades.

b) Os custos indiretos necessários à execução do projeto;

c) O custo total do Projeto-Proposta.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, dispostas no presente edital.

Para tanto, deverá observar os objetivos, metas, indicadores e estratégias estabelecidos neste instrumento, apresentando de forma clara e detalhada as ações a serem executadas, as capacitações, os eventos e demais atividades de desenvolvimento cultural e turístico a serem implementadas, bem como os resultados esperados, os impactos sociais, culturais e econômicos pretendidos e os mecanismos de monitoramento e avaliação a serem adotados

9. O VALOR ESTIMADO

Por "valor estimado" entende-se o valor necessário para a execução do presente projeto. Deverão estar inclusos neste valor todos os custos diretos e indiretos, cujos deverão ser apresentados pela OSCIP no detalhamento dos custos do projeto. O Município de Porto Esperidião, estima, para a execução deste projeto, o valor mensal de R$ 6.314,47 (seis mil e trezentos e quatorze reais e quarenta e sete centavos).

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES

A parceria será de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período ou de acordo com as necessidades da secretaria competente e os Planos de Trabalho estabelecidos anualmente.

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através da assinatura do Plano de Trabalho, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo Parceiro Público.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA OSCIP

m) Executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

n) Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e que se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do PROGRAMA - PROJETO desta parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes da contratação dos executores do Programa pelo regime CLT, observando-se o disposto no artigo 4º item VI da Lei 9.790 de 23 de junho de 1999;

o) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

p) Promover a publicação integral na imprensa oficial (União/Estado/Município) de extrato de relatório de execução física e financeira do TERMO DE PARCERIA, de acordo com o modelo constante do Anexo II do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;

q) Publicar, prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

r) Indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste TERMO DE PARCERIA a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO, conforme modelo apresentado no Anexo I do Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999; e

s) Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

t) Quando necessário, solicitar o apoio de assessoramento técnico;

u) Mediante a Ordem de Serviço emitida pelo Município Parceiro providenciar a contratação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades propostas no Programa de Trabalho (Programa – Projeto);

v) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, funcionário, associado ou

cooperativado que se encontre em licença (médica, férias e/ou maternidade);

w) Responder por todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades, as quais não importam em vinculação laboral entre o Município de Porto Esperidião/MT, e o empregado, cooperativado ou associado envolvido.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO

j) Emitir Ordem de Serviço para início das atividades pertinentes ao Termo de Parceria ou Contrato de acordo com o Programa de Trabalho (Programa – Projeto) aprovado; acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste TERMO DE PARCERIA, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

k) Indicar à OSCIP o banco em que será aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste TERMO DE PARCERIA;

l) Repassar os recursos financeiros à OSCIP nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta;

m) Publicar no Diário Oficial (União/Estado/Município) extrato deste TERMO DE PARCERIA e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999;

n) Criar Comissão de Avaliação para este TERMO DE PARCERIA, composta por dois representantes do PARCEIRO PÚBLICO, um da OSCIP e um do Conselho de Política Pública (quando houver o Conselho de Política Pública);

o) Prestar o apoio necessário à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão;

p) Fornecer ao Conselho de Política Pública (quando houver) da área correspondente à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este TERMO DE PARCERIA, nos termos do art. 17 do Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999.

q) Quando necessário, prestar assessoramento técnico.

r) Considerando que no custo do programa incidem verbas para remuneração do pessoal alocado, na hipótese de haver repasse intempestivamente ao prazo previsto, o Município Parceiro arcará com as multas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do aludido atraso, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13. PLANILHA QUANTITATIVA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA.

13.1 CUSTOS ESTIMADOS AREA A - MODERNIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:

Atividade	Carga Horária	Qtdade	Contrato	Tipo	Valor Base	Custo Total Mensal	Custo Total (12 Meses)
Vigia	40h	2	CLT	Serviço	R$ 1.621,00	R$ 5.490,84	R$ 65.890,12
VALOR TOTAL						**R$ 5.490,84**	**R$ 65.890,12**

[1] Os valores projetados estão condizentes com o Mercado de Trabalho Local, e com os valores aplicados na região podendo haver variação conforme a contratação das pessoas físicas para execução do projeto.

1. Os valores constantes nas planilhas referem-se a valores pagos de forma mensal para os integrantes dos Grupos de Despesas relacionados;

2. O município de Porto Esperidião/MT estima um **valor máximo mensal** a ser desembolsado a título de pagamento pelos projetos a serem executados, sendo R$ 6.314,47 (seis mil e trezentos e quatorze reais e quarenta e sete centavos) mensais brutos, incluído os pagamentos pelas prestações de serviços e todas as despesas como encargos tributários, previdenciários e taxas administrativas.

3. (CUSTO ANUAL TOTAL COM ENCARGOS: R$ 75.773,64 (setenta e cinco mil e setecentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos)

Lucimar Guerreiro S. Da Silva
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
Portaria 030/2025