



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Tiradentes, nº 119 - Centro
São Leopoldo - RS - CEP 93010-020
Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655
E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

EDITAL Nº 02/2017

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017

O Município de São Leopoldo, através da Secretaria Municipal de Educação - SMED em conformidade com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Municipal nº 8559, de 13 de agosto de 2016 que aprova a Instrução Normativa nº 001/2016 torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para firmar parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC's, em regime de Termo de Colaboração, visando a seleção de Entidades sem fins lucrativos voltadas e/ou vinculadas à atividade de educação (área educacional), para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que tenha por objeto o atendimento de Educação Infantil, em diversas localidades do município, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1. REGRAS GERAIS

1.1 O presente edital rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pela Instrução Normativa nº 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016 e pelo Decreto Municipal nº 8562/2016, bem como pelas disposições constantes neste Edital e seus anexos, que as instituições participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente;

1.2 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

1.3 O presente edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com a legislação vigente;

1.4 Poderão participar do presente credenciamento as OSC's sem fins lucrativos que atendam os requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 ou que se comprometam a atender no prazo máximo de 90 dias.

1.5 É vedada a participação das OSC's que se enquadrarem nas vedações contidas no art. 39 da Lei 13.019/2014.



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Educação de São Leopoldo tem como obrigação constitucional, o atendimento educacional na etapa da Educação Infantil, considerada como o início da Educação Básica (Constituição Federal, Art. 30, Inciso VI).

2.2 A demanda demográfica, segundo dados do IBGE (Censo de 2010), 17.375 crianças de 0 a 5 anos, sendo que o Censo do IBGE aponta para 11.333 crianças de 0 a 3 anos de idade, e de 6.042 crianças em idade pré-escolar (4 e 5 anos). A Rede Municipal de Ensino, por sua vez, possui para as etapas de creche e pré-escola 12 escolas, e elas atendem a 744 infantes na idade de creche (0 a 3 anos) e 3.692 em pré-escola (4 e 5 anos), conforme o Censo Escolar 2016.

2.2 Como a Rede Municipal de Ensino não suporta o atendimento integral destes infantes, para cumprir com o Plano Municipal de Educação (Lei n.º 8291), que na Meta 1 prevê universalizar “até 2016, a educação Infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos de idade até o final da vigência deste PME” (2024), justifica-se este chamamento de OSC's para o atendimento das crianças não atendidas nas Escolas Municipais de São Leopoldo.

2.3 Ao estabelecer esta política de chamamento público por meio de termos de colaboração com OSC's, a Administração Municipal busca implementar a garantia do direito à educação, com igualdade de direitos e no combate às desigualdades sociais.

3. OBJETO

3.1 Constitui o objeto do presente edital, a seleção de OSC's – (OSC), aptas a celebrarem parcerias, em regime de mútua colaboração com o município de São Leopoldo, nos moldes da Lei Federal nº 13019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e de acordo com pela Instrução Normativa nº 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016, visando a celebração de Termo de Colaboração com as OSCs que apresentarem o Plano de Trabalho que se adequar ao objeto a ser pactuado, visando este, a execução de atividades em regime de mútua colaboração com o município, para o atendimento de Educação Infantil em creches e pré-escola, em período parcial e/ou integral, nas seguintes modalidades/níveis de ensino:

| | |
|---|--|
| 1 | Creche Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 2 | Creche Integral - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 3 | Creche com PCD Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 4 | Creche com PCD Integral - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 5 | Pré-Escola Parcial – 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 6 | Pré-Escola Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 7 | Pré-Escola com PCD Parcial - 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 8 | Pré-Escola com PCD Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses |



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

3.2 A estimativa máxima e global de atendimentos, isto é, o limite da Administração para celebrar termos de colaboração é de 3.000 (três mil) vagas parciais ou 1.500 (mil e quinhentas) integrais.

3.3 A OSC deverá prestar os atendimentos constantes no item 3.2 e, ao menos:

- Fornecer aos alunos no mínimo 02 (duas) refeições diárias para turno parcial e no mínimo 04 (quatro) refeições diárias no turno integral, com acompanhamento de profissional de nutricionismo;
- Atender os alunos no mesmo horário e carga horária das escolas infantis da rede pública;
- Respeitar o número de profissionais, de educadores habilitações, e do número de alunos por sala de aula, conforme determina a Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases;
- Apresentar projeto pedagógico adequado a faixa etária dos alunos atendidos;
- Atender as normativas do Conselho Municipal de Educação, Normativa CME n.º 016/2014.

4. ATIVIDADE GERAL A SER EXECUTADA

Atendimento educacional e pedagógico para crianças em idade pré-escolar (4 e 5 anos) e na etapa pré-escola (0 a 3 anos), como forma de absorver as vagas não atendidas pela Rede Municipal de Ensino, segundo a concepção pedagógica estabelecida pela LDB (Lei n.º 9394, art. 29).

4.1 DESCRIÇÃO

4.1.1 O atendimento em educação infantil se refere às modalidades/níveis de ensino estabelecidos pela LDB (Lei n.º 9394, art. 30), nas etapas creche e pré-escola, descritas abaixo:

| | |
|---|--|
| 1 | Creche Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 2 | Creche Integral - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 3 | Creche com PCD Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 4 | Creche com PCD Integral - 0 à 3 anos e 11 meses |
| 5 | Pré-Escola Parcial – 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 6 | Pré-Escola Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 7 | Pré-Escola com PCD Parcial - 4 anos até 5 anos e 11 meses |
| 8 | Pré-Escola com PCD Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses |

4.1.2 Etapa Creche (Meio turno e Integral) – diz respeito ao atendimento de crianças de até três anos de idade (Lei n.º 9394, art. 30, inciso I).

4.1.3 Etapa Pré-escola (Meio turno e Integral) – diz respeito ao atendimento para crianças de 4 e 5 anos, conforme a Lei n.º 12.796/2013, que altera a LDB e estabelece que a educação infantil é gratuita, obrigatória e dever dos pais (art. 6).



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

4.1.4 Creche e Pré-escola com PCD (Meio turno e Integral) – diz respeito à Educação Especial no atendimento às Pessoas Com Deficiência (Educandos com Deficiência) nas etapas de creche e pré-escola (arts. 51 e 52 da Lei n.º 12.796/2013).

4.1.5 Vagas Integrais e Meio Turno (Parciais) – diz respeito ao tempo de permanência da criança na creche/escola e atendimento, segundo o interesse dos pais e responsáveis e a capacidade do Município, estabelecido pelo Inciso III do art. 31 da LDB.

4.2 EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

4.2.1 A execução das metas e atividades propostas pelas OSCs, será acompanhada e fiscalizada por equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Educação (DTE) do Departamento de Informações Escolares (DINFE) e Diretoria Financeira que serão responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto e da aplicação dos recursos, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme o disposto na Instrução Normativa Nº 01/2016 da Secretaria Municipal de Gestão e Governo. Desta forma, os setores da SMED citados acima são responsáveis pelas seguintes atividades:

4.2.3 - Realizar reuniões periódicas, com registros em atas, de acompanhamento, monitoramento, formação e avaliação contínuas do trabalho.

4.2.4 - Analisar os relatórios de atividades referentes à execução dos atendimentos que deverão ser entregues com periodicidade mensal;

4.2.5 – Analisar, quando necessária, a prestação de contas que deverá ser entregue com periodicidade mensal ou final;

4.2.6 – Encaminhar as crianças a serem atendidas, acompanhando a situação das vagas (ocupadas e/ou disponíveis) em cada uma das OSCs executoras;

4.2.7 - Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando a regularidade e a qualidade dos atendimentos prestados, assim como a observância das legislações e orientações técnicas vigentes.

4.3 BASE LEGAL E TEÓRICA PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

4.3.1 Para elaboração do Plano de Trabalho as OSC's deverão observar as seguintes bases legais e referenciais técnicos:

- a) Lei Federal N.º 13019/2014.
- b) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei. N.º 9.394/1996, alterada por meio da Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.
- c) Lei Municipal n.º 8.291/2015, que estabelece o Plano Municipal de Educação de São Leopoldo/RS.
- d) PARECER CNE/CEB 22/1998, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/parecer_ceb_22.98.pdf.
- e) Instrução Normativa n.º 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016 e do Decreto Municipal nº 8562/2016, disponível em: <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br/?template=abreAnexos&arquivo=7827&nomeArquivo=Instru%E3o%20Normativa%20001.%202016&categoriaDownload=1>.
- f) Resolução n.º 01/2016 que estabelece a Comissão de Seleção, nomeada pela portaria n.º 8559/2016 em conformidade com o Decreto Municipal n.º 8.562/2016,



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

disponível

em:

<<http://www.saoleopoldo.rs.gov.br/?template=abreAnexos&arquivo=7941&nomeArquivo=Resolu%E7%E3o%2001/2016&categoriaDownload=1>>.

- g) As resoluções e normativas do CME, especialmente a Resolução CME/CE N.º 016/2015, disponível em:

<<https://drive.google.com/file/d/0B6KAQ61pMY4wMF9wQ0pNWTFSNm8/view>>.

4.4 DO TOTAL DE METAS NO MUNICÍPIO

4.4.1 Número de metas: até 1.500 (mil e quinhentas) metas, considerando que cada meta equivale a um atendimento em turno integral ou parcial, podendo chegar a 3.000 (três mil) metas de atendimento em turno parcial.

4.4.2 Entende-se por meta a criança que será atendida(o) pela OSC, conforme os públicos abaixo discriminados:

- Creche Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses
- Creche Integral - 0 à 3 anos e 11 meses
- Creche com PCD Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses
- Creche com PCD Integral - 0 à 3 anos e 11 meses
- Pré-Escola Parcial – 4 anos até 5 anos e 11 meses
- Pré-Escola Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses
- Pré-Escola com PCD Parcial - 4 anos até 5 anos e 11 meses
- Pré-Escola com PCD Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses.

4.5 VALOR POR META

4.5.1 - Cada meta atendida, prevista neste Edital, corresponde ao repasse mensal, perfazendo o total de 11 (onze) meses ao ano, para o atendimento de cada criança.

4.5.2 – O valor máximo de referência do repasse, por cada modalidade de meta, será conforme o abaixo descrito:

| | Faixa Etária | Modalidade | Valores (R\$) |
|-------------------|--------------------------|--|---------------|
| Creche | De 0 a 3 anos e 11 meses | Turno Integral | 487,04 |
| | | Turno Integral com Necessidades Especiais. | 738,52 |
| | | Meio Turno | 260,08 |
| | | Meio Turno com Necessidades Especiais | 394,37 |
| Pré-escola | De 4 a 5 anos e 11 meses | Turno Integral | 402,77 |
| | | Turno Integral com Necessidades Especiais. | 738,52 |
| | | Meio Turno | 215,08 |
| | | Meio Turno com Necessidades Especiais | 394,37 |



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

4.5.3 As vagas ofertadas de turno integral de creche e pré-escola, limite máximo deste Termo, poderão ser desdobradas em até o dobro de vagas de meio turno, e destes totais até 10% poderão ser destinadas ao atendimento de crianças com necessidades especiais. Os repasses serão efetuados de acordo com a tabela de valores para cada modalidade.

4.5.4 Os repasses estão colocados dentro da programação orçamentária autorizada e viabilizada na dotação:

| Dotação reduzida | Recurso | Rubrica | Projeto |
|---------------------------|----------------|------------------------|---------------------|
| 620 – MDE | 0020 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Educação Inf. |
| 1963 – FUNDEB | 0031 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Educação Inf. |
| 621 – Salário Educação | 1130 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Educação Inf. |

4.5.5 As despesas com a execução das obrigações derivadas deste Chamamento Público serão suportadas, em caso de celebração das parcerias, com os recursos financeiros do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário for.

4.5.6 Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. A contrapartida será prestada em bens e serviços cuja expressão monetária deverá, obrigatoriamente, ser identificada na proposta da OSC.

4.6 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

4.6.1 Município de São Leopoldo, cabendo à OSC definir em seu plano de trabalho a região ou zoneamento de sua execução.

4.6.2 Caso uma entidade pretenda executar o atendimento de Educação Infantil em mais de um local e região, esta deverá apresentar um plano de trabalho para cada unidade de atendimento, haja vista se tratar de outra realidade e infraestrutura.

4.6.3 A partir do monitoramento dos atendimentos prestados em 2018 e do levantamento de demanda para atendimento de crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade, de acordo com CENSO ESCOLAR, ano de 2017, a SMED priorizará a oferta de vagas conforme demanda territorial estabelecida por meio de diagnóstico das demandas não comportadas nas Escolas Municipais de Educação Infantil e na Pré-escola das Escolas Municipais de Educação Básica, num total de 1.500 metas de atendimento distribuídas nas regiões do Município, podendo chegar a 3.000 metas de atendimento em turno parcial..

4.7 LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O local para a oferta deste atendimento:

4.7.1 poderá ser em imóvel locado e/ou propriedade da organização;

4.7.2 não se confunde local de prestação do atendimento com a sede da OSC, embora esta possa, ainda, comportar atendimentos;

4.7.3 A OSC poderá possuir mais de um local de atendimento, desde que apresente em cada um deles o Plano de Trabalho e os documentos exigidos no item 7, que consideram necessariamente o local, como por exemplo Alvará de Bombeiros e Alvará de Funcionamento;



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

4.7.4 Deverá estar adequado à capacidade de atendimento informada e aprovada pelo Conselho Municipal de Educação.

4.8 FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO

4.8.1 – Somente a Secretaria de Educação de São Leopoldo poderá encaminhar as crianças que deverão ser atendidas.

4.8.2 – A Secretaria de Educação de São Leopoldo – SMED encaminhará as crianças que deverão ser atendidas pelas OSCs, conforme a demanda e o zoneamento da criança.

4.8.2 A OSC não poderá realizar atendimento, pago com dinheiro do repasse público, sem autorização e encaminhamento prévio da SMED.

4.8.3 A SMED fará os encaminhamentos de acordo com os Plano de Trabalho propostos e aptos e se existir demanda, sendo uma prerrogativa da SMED implementar todo ou parte dos atendimentos previstos no Plano de Trabalho da OSC.

4.9 CONDIÇÕES PARA O ATENDIMENTO E PARA AS ATIVIDADES DA OSC

4.9.1 O atendimento e as atividades deverão ser realizados, através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento e no local indicado no plano de trabalho.

4.9.2 É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de São Leopoldo, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

4.9.3 Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014 e IN nº 01/2016.

4.9.4 A OSC deverá prestar contas em sua totalidade em até 30 (trinta) dias a contar do término da vigência do termo colaboração nos termos definidos no Termo de Colaboração e legislação vigente.

4.9.5 A partir do relatório de atendimento mensal (entregue no DTE) será calculado o valor do repasse mensal de acordo com relatório de frequência. O valor será informado para a OSC, e após será encaminhado o repasse na conta corrente indicada pela OSC.

4.10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.10.1 A Prestação de Contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

4.10.2 A prestação contas será mensal e Final.

4.10.3 A prestação de contas mensal da OSC deverá ocorrer de acordo como o previsto no Termo de Colaboração e legislação vigente, mediante:

- a) Relatório de Execução do Objeto da Parceria (atividades e projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

propostas e os resultados obtidos, acompanhada dos devidos documentos comprobatórios, conforme Termo de Colaboração anexo a este edital).

- b) Em faltando documentação e havendo dúvidas quanto à execução das metas ou na hipótese de descumprimento de metas e dos resultados estabelecidos no plano de trabalho será solicitado Relatório de Execução Financeira (com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, e devidos documentos comprobatórios conforme previsto no Termo de Colaboração);

4.10.4 A Prestação de Contas final da OSC se dará através do previsto no Termo de Colaboração e legislação vigente.

4.10.5 Os casos omissos no aspecto da Prestação de Contas deverão ser dirimidos de acordo com a Instrução Normativa nº 001/2016, da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, Lei 13.019/2014 e por analogia o Decreto Federal nº 8726/2016.

4.11 EXIGÊNCIAS MÍNIMAS

Conforme Resolução do CME n.º 16/2014, as exigências mínimas para o atendimento em educação infantil estão estabelecidas conforme o art. 2:

I - Ambiente Físico

- a) Ambiente amplo, seguro, tranquilo e aconchegante, para o convívio das crianças e dos (as) trabalhadores(as) em educação da instituição, com permanentes condições de higiene, segurança, salubridade, ventilação, iluminação e acessibilidade;
- b) Espaço externo próprio, com consideração do número de crianças que o utilizam, por turno, contendo equipamentos lúdicos e seguros adequados ao desenvolvimento das habilidades das crianças e à faixa etária;
- c) Espaços físicos conforme as especificidades de atendimento de acordo com o estabelecido no Art. 14 da Resolução CME nº 016/2015.

II - Recursos Materiais,

- a) Mobiliário adequado às atividades pedagógicas com tamanho e quantidade proporcional à faixa etária;
- b) Disponibilidade dos jogos, brinquedos e objetos próprios à faixa etária dos grupos de crianças, com número suficiente e em locais de fácil alcance, que possam ser manuseados sem perigo;

III - Recursos Humanos

- a) Os recursos humanos das OSC's que prestarão o serviço deverão atender o que dispõe a Resolução CME nº 016/2015, nos seus artigos 15, 28, 29, 30, 31 e 32, considerando que o profissional responsável pela área pedagógica (Pedagogo/a), quando não exercer concomitantemente o cargo de direção, deverá cumprir carga horária mínima de 4h semanais, divididas nos dois turnos, a cada 50 crianças atendidas ou fração.

4.12 INDICADORES (QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS) DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Administração
2017/2020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

4.12.1 Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do atendimento.

4.11.2 Será aplicado, no que couber, os conceitos trazidos pela Instrução Normativa 001/2016, da Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

| EIXO | INDICADOR | MEIOS DE VERIFICAÇÃO | PERIODICIDADE |
|---|---|--|---------------|
| PEDAGÓGICO Relacionado às diretrizes e ações que a escola adotará visando garantir à criança o seu desenvolvimento integral, com acesso a processos de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças | A instituição tem uma proposta pedagógica consolidada, que, na prática: - Estabelece diretrizes para valorizar as diferenças e combater a discriminação; - Priorize o respeito à dignidade, a construção da autonomia e reconhecimento de suas identidades; - Compreende os diferentes jeitos de viver e de aprender de cada aluno, propondo espaços e tempos educativos adequados às suas possibilidades cognitivas e às suas necessidades afetivas; - Incentive o relacionamento com o ambiente natural e social; - Oportunize a expressão por meio de linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais; - Oportunize o planejamento, acompanhamento, a avaliação e o registro da prática educativa; - Organize o tempo e as atividades de modo a permitir que as crianças brinquem todos os dias, na maior parte do tempo, tanto nas áreas externas quanto internas Relatórios mensais de frequência. A instituição acompanha a frequência das crianças e investiga as razões das faltas, encaminhando ao Conselho Tutelar os casos de crianças com sinais de negligência, violência doméstica, | Relatório de verificações “in loco”, organizados pelo DINFE por meio de roteiro semestral nas escolas; Relatórios de frequência, Memorial fotográfico, relatórios de atividades e avaliações de projetos pedagógicos. | Mensal, Anual |



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| | exploração sexual por meio da FICAI. | | |
| RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS Relacionado aos ambientes físicos da instituição de educação infantil, onde se desenvolvam as atividades de cuidado e educação com acessibilidade, qualidade e segurança, garantindo o atendimento às necessidades de desenvolvimento das crianças, em todos seus aspectos: físico, afetivo, cognitivo, criativo | <p>A instituição dispõe de espaço físico apropriado conforme faixa etária atendida, que favoreça as experiências infantis;</p> <p>Há na instituição, ao longo de todo o ano e em quantidade suficiente, materiais pedagógicos diversos para desenhar, pintar, modelar, construir objetos tridimensionais, criar, escrever, experimentar.</p> <p>Brinquedos que respondam aos interesses das crianças em quantidade suficiente e para diversos usos (de faz de conta, para o espaço externo, materiais não estruturados, de encaixe, de abrir/fechar, de andar, de empurrar, etc.)</p> | <p>Relatório de verificações “in loco”, organizados pelo DINFE por meio de roteiro trimestral nas escolas;</p> <p>Relatórios; Memorial fotográfico</p> | Mensal, Anual |
| RECURSOS HUMANOS Relacionado à habilitação e qualificação dos profissionais que trabalham com as crianças, que contam com o apoio da direção, da coordenação pedagógica trabalhando em equipe, refletindo e procurando aprimorar constantemente suas práticas | <p>A instituição atende ao que preconiza a legislação vigente quanto à habilitação dos profissionais que atuam junto às crianças, bem como quanto ao número de crianças por profissional;</p> <p>A instituição realiza reuniões pedagógicas, oportunizando a discussão de temas pertinentes à teoria e prática de seu cotidiano escolar;</p> <p>A instituição possui um programa de formação continuada que possibilita que os professores planejem, avaliem, aprimorem seus registros e reorientem suas práticas.</p> | <p>Quadro de recursos humanos;</p> <p>Relatórios mensais</p> | Mensal Anual |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Administração
2017/2020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| PROMOÇÃO DA SAUDE Relacionado à nutrição, limpeza, salubridade e conforto da criança, dos profissionais e professores/as, contribuindo para sua saúde física | A instituição dispõe e executa um cardápio nutricional variado e rico que atenda às necessidades das crianças, inclusive daquelas que necessitam de dietas especiais; As salas de atividades e demais ambientes internos e externos são agradáveis, limpos, ventilados e tranquilos, assegurando práticas cotidianas que assegurem a prevenção de acidentes e os cuidados com a higiene e salubridade, de alunos/as, professores/as e funcionários da instituição. | Verificações “in loco”, Relatórios de acompanhamento do cardápio elaborado pela nutricionista, através de sua execução por meio de relatórios mensais. | Mensal Anual |
|--|---|---|-----------------|

5. FUNCIONAMENTO

5.1 Durante o ano letivo de 2018, conforme as instruções previstas na Lei n.12.796/2013 (Art. 31), das 07h às 17h.

5.2 O tempo de atendimento em meio turno será de no mínimo 5 horas, e do turno integral de no mínimo 10 horas.

6. PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

6.1 As OSCs interessadas deverão estar cientes e atentas a cronograma abaixo disposto, devendo protocolar todos os documentos elencados no **item 7** deste Edital até às **16 horas do dia 24 de dezembro de 2017** junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de São Leopoldo, localizada na Praça Tiradentes, nº 119, Centro, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência:

| | |
|--|--------------------------------|
| Publicação do Edital de Chamamento Público | 24/11/2017 |
| Apresentação da proposta e documentos pela OSC | 26/12/2017 |
| Primeira Fase – da Habilitação | 27/12/2017 a 04/01/2018 |
| Lista preliminar das OSCs aprovadas na fase de habilitação | 05/01/2018 |
| Segunda Fase – da Classificação | 08/01/2018 a 18/01/2018 |
| Notificação pela Comissão para adequações | 18/01/2018 |
| Prazo para adequação (5 dias úteis) | Até 25/01/2018 |
| Lista preliminar das OSC's com a pontuação obtidas no Edital | 30/01/2018 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Administração
2017/2020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

| | |
|---|------------------------------------|
| Análise dos Conselhos, se houver | 31/01/2018 a 12/02/2018 |
| Notificação pelos conselhos para adequações necessárias | 13/02/2018 |
| Prazo para adequações concedido pelos conselhos | Até 19/02/2018 |
| Avaliação das adequações pelos conselhos | Até 22/02/2018 |
| Terceira Fase – do Julgamento | 23 a 28/02/2018 |
| Lista preliminar do julgamento pela Comissão | 28/02/2018 |
| Quarta Fase – dos Recursos (5 dias úteis) | 01/03/2018 a 08/03/2018 |
| Análise dos recursos pelas OSCs | Até 13/03/2018 |
| Quinta Fase – da Homologação | 14/03/2018 |
| Lista definitiva das OSCs selecionadas | 15/03/2018 |

6.2 O cronograma é uma **previsão** e poderá sofrer alterações, sendo de total responsabilidade da entidade, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação acima informado.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 As propostas (documentos de regularidade e plano de trabalho) em meio físico e digital (extensão PDF em cd-room), deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

| |
|--|
| CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE E PLANO DE TRABALHO Nome da Proponente/ OSC: CNPJ nº. Endereço Completo: Telefone: |
|--|

7.2 Documentação de Regularidade:

- I – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;
- II – Cópia da Ata de Fundação da Entidade ou se estrangeira, cópia do ato que autoriza o funcionamento no país
- III - Cópia do Estatuto Social e suas alterações;
- IV – Cópia da Ata de eleição e posse da diretoria em exercício;
- V – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- VI – Cópia do CPF e identidade do representante legal da OSC;
- VII - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB São exemplos desses documentos: conta de água, luz, telefone, gás, contratos de locação, comodato e etc, conforme modelo de DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO;



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

- VIII – Cópia do título de utilidade pública municipal, estadual ou federal e/ou Cópia do CEBAS, Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social ou Educação, se houver e quando for o caso;
- IX – Cópia do Título de qualificação como OSCIP, junto ao Ministério da Justiça ou cópia da Publicação do título no Diário Oficial da União, quando o for o caso;
- X – Prova de Regularidade com a União e Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- XI – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente na forma da Lei;
- XII – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente na forma da Lei;
- XIII – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- XIV Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- XV – Prova de Regularidade com SEMAE;
- XVI Cópia de Alvará de Funcionamento da sede da OSC;
- XVII Cópia do Alvará de Funcionamento do Local de Execução do objeto do Plano de Trabalho;
- XVIII Cópia do Alvará de Bombeiros da Sede da OSC, caso a vistoria do Bombeiros ainda não tenha sido realizada, será aceito o comprovante da solicitação junto ao órgão, ficando sob responsabilidade e compromisso da OSC entregar a Cópia do Alvará no decorrer do ano. Neste caso apresentar declaração conforme modelo anexo;
- XIX Cópia do Alvará de Bombeiros do Local de Execução do objeto do Plano de Trabalho, caso a vistoria do Bombeiros ainda não tenha sido realizada, será aceito o comprovante da solicitação junto ao órgão, ficando sob responsabilidade e compromisso da OSC entregar a Cópia do Alvará no decorrer do ano. Neste caso apresentar declaração conforme modelo anexo;
- XIII – Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel em que se realizará o objeto do Plano de Trabalho (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou contrato de comodato ou contrato de locação, em vigência ou ainda ou instrumento de autorização, cessão ou concessão de uso, se o imóvel for público;
- XX – Comprovante de Experiência prévia da realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de no mínimo de 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitida pela secretária ou órgão público onde realizou colaboração ou prestação de serviço. (No caso de entidade que não tenha mais que 12 (doze) meses de fundação e, por isso, não tenha 12 (doze) meses de inscrição no CNPJ, poderá ser apresentado a troca de manutenção pelo Conselho Municipal de Educação (CME), onde se comprove que a OSC - escola substituta - tenha como dirigentes os mesmos dirigentes da escola substituída, como forma de comprovar o exigido pela Instrução Normativa 001/2016, sendo o atendimento deste item verificado e decidido pela Comissão de Seleção).



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

XXI Declaração de ciência e concordância com os termos do edital e Instrução Normativa nº 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº Decreto Municipal nº 8.559/2016;

XIV – Termo de Renúncia (facultativo);

XV Declaração que cumpre o disposto no art. 7º, incisos XXXIII da Constituição Federal;

XXII – Declaração contendo relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

XVI – Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XVII - Declaração de que: I) não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; II) que está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional; III) de que Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração; IV) de que não declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, bem como para licitar ou contratar com a Administração Pública; V) de que Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de São Leopoldo/RS; VI) de que Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos; VII) de que não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; VIII) de que não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada; IX) de que não contratará, para o atendimento, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; X) de que não tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; XI) de que não possui, entre seus dirigentes, pessoas: a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; c) Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e d) Membro de Poder Legislativo, Executivo ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de São Leopoldo, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; XII – de que não



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados pelo termo de colaboração: a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo; b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; XIII – de em suas compras e contratações serão norteadas pela transparência na aplicação dos recursos públicos e pelos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

XVIII – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado inclusive no site da OSC e na forma da Lei Federal 13.019/2017;

XIX – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no plano de trabalho;

XX – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente específica;

XXI – Declaração de cumpre as exigências da lei 13.019/2014, especialmente as exigências do art. 33 e 34;

XXII – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art. (s) 63 a 68 da mesma Lei e conforme disposto no termo de colaboração.

XXIII – Declaração de Contrapartida;

XXIV – Declaração de que não mantém nem manterá em seu quadro de pessoal ou dirigentes, pessoas naturais condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e adolescente ou por infrações previstas no Estatuto da Criança e Adolescente - ECA.

XXV – Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e em conformidade com o modelo do Anexo II da Instrução Normativa nº. 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016.

XXVI – CD-room contendo toda documentação original assinadas e digitalizadas em extensão PDF

7.3 Serão consideradas regulares, as certidões positivas com efeito de negativas.

7.4 Na apresentação de Alvará de funcionamento, bem como do Alvará dos bombeiros, a OSC deve indicar, para cada um, qual pertence à sede e qual ao local de execução da parceria. A não indicação será considerada que o local sede é o mesmo onde se realizará o objeto do plano de trabalho proposto.

7.5 Os documentos acima exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

7.6 Caso a OSC opte pela autenticação por servidor público, deverá comparecer na SMED, situada na Praça Tiradentes, nº 119, Centro, São Leopoldo, munida dos documentos originais e cópias para serem autenticadas com “confere com original”.

7.7 A autenticação prévia por servidor da SMED, da diretoria Financeira, ocorrerá somente até 10 dias anteriores a data de entrega dos envelopes no protocolo, no endereço citado no item 7.6.

7.8 A qualquer momento poderá ser solicitado pela Secretaria Gestora ou Comissão de Avaliação e Monitoramento, quaisquer documentos faltantes e previstos na Instrução Normativa nº 001/2016 e/o legislação vigente.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 em conformidade com o modelo do Anexo II da Instrução Normativa nº. 001/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016.

8.2 O Plano de trabalho/proposta, proposta escrita e digital (versão pdf em cd-room), deverá ser apresentado em única via para cada local de atendimento, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas numeradas, paginadas e assinadas e ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, contemplando:

- a) A indicação do objeto da parceria;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou os projetos propostos.
- c) As ações a serem executadas, a forma de execução, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas. A OSC deverá apresentar, ao menos, metas de cunho pedagógico, nutricional e recursos materiais e humanos, contendo etapas, quando houver, e metodologia para atingimento.
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- e) O número de atendimento/vagas parciais e/ou integrais a serem atendidas e o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da contrapartida em bens e serviços, caso esta exista.
- f) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- g) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas,

8.3 A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista a tipificação do objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo permitido.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

9.1 À Comissão de Seleção, designada pelo Decreto Municipal nº 8562/2016, caberá:

- Analisar os planos de trabalho e sua viabilidade, bem como os documentos de cada Organização da Sociedade Civil - OSC que se habilite à parceria municipal, conforme proposta deste edital;
- Classificar as propostas recebidas Setor de Protocolo da SMED, por secretarias específicas e assuntos afins;
- Receber e decidir acerca de recursos, emitindo pareceres, notificações e relatórios, se for o caso;
- Aprovar ou reprovar a possibilidade de parceria da OSC proponente.

9.2 Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

10. CRITÉRIO DE ANÁLISE DA PROPOSTA

10.1 A Comissão de Seleção emitirá parecer analisando as propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha para a execução do atendimento, da seguinte forma:

- Avaliação e mensuração das propostas, atribuindo uma pontuação a cada Plano de Trabalho, tendo como ponto de partida 100 pontos, descontando-se a partir daí a pontuação de cada quesito avaliado, em conformidade os critérios abaixo descritos;
- A OSC deverá atingir, no mínimo, 50% da pontuação em cada um dos critérios de avaliação, conforme o Item 11.1 deste Edital – de “a” a “q”, abaixo descritos, para que seja dado prosseguimento na avaliação da proposta;
- A organização que não atingir pontuação mínima de 50%, será desclassificada do certame;
- Não haverá OSC vitoriosa, mas as aptas a atenderem os serviços, objeto da parceria, sendo as metas distribuídas apenas uma OSC vencedora, de acordo com a pontuação obtida e necessidade da municipalidade;**
- Tendo em vista seu poder de discricionariedade, a Secretaria gestora poderá decidir sobre as propostas/planos de trabalhos a partir dos pareceres técnicos, para fundamentar a celebração do termo de colaboração.
- A distribuição das metas, dar-se-á entre as OSC's que obtiverem pontuação mínima de 50 pontos e de acordo com classificação obtida demanda da Secretaria gestora e, ainda, de acordo com as necessidades apontadas pela equipe técnica do órgão gestor da política de Educação no município, no que se refere à observância das leis e orientações técnicas vigentes.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Para fins de mensuração e pontuação serão analisados os seguintes critérios, constantes no Plano de Trabalho:

| DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|-------------------------|-----------|
|-------------------------|-----------|



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Tiradentes, nº 119 - Centro
São Leopoldo - RS - CEP 93010-020
Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655
E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

| | |
|---|------------|
| I – O Projeto Político Pedagógico: | 20 |
| a) justificativa - contendo todos os itens elencados | 04 |
| b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas | 04 |
| c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto | 04 |
| d) Referência Bibliográfica | 04 |
| e) Propostas Extracurriculares | 04 |
| II – Contrapartida de bens e serviços: | 20 |
| f) Infraestrutura e bens mensuráveis como salas de aula adequadas, banheiros e cozinhas adaptadas à educação infantil, ventilação, pátio, ar condicionado. | 05 |
| g) Itens de Móvel adaptada como mesas e cadeiras nas salas de aula e na cozinha. | 05 |
| h) Alimentação que inclui cardápio adequado e Materiais pedagógicos como brinquedos pedagógicos no pátio da escola, caixa de areia, brinquedos nas salas de aula. | 05 |
| i) Serviços e pessoal de RH qualificado. | 05 |
| III – O Plano de Trabalho: | 35 |
| j) Coerência entre metas e atividades | 10 |
| l) Previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento | 10 |
| m) adequação aos valores propostos neste edital | 15 |
| IV – Experiência no Serviço e no Município: | 10 |
| n) Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante | 10 |
| V – Adequação ao Objeto do Chamamento, quanto à: | 15 |
| o) Espaço Físico e Instalações adequadas às legislações elencadas por este edital. | 05 |
| p) Equipamentos como os de informática, telefone, internet, equipamentos de cozinha, veículos próprios. | 05 |
| q) Recursos Humanos | 05 |
| SOMA TOTAL DA PONTUAÇÃO | 100 |

DAS FASES E JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O Julgamento e avaliação das propostas ocorrerá pela Comissão de Seleção, de acordo com o previsto neste edital, e conforme as fases previstas no item 4.2 a 4.2.5.1 da Instrução Normativa 001/2016.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de eventual empate, os critérios adotados para desempate serão:

- Em primeiro lugar a maior nota auferida pelo Plano de Trabalho apresentado, conforme explicitado no item 10 (avaliação) do presente Edital;
- Caso persista o empate, será usado o critério de maior tempo de experiência na atividade;
- Em persistindo o empate, far-se-á sorteio.



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

13. DOS RECURSOS

13.1 As OSC's poderão apresentar recurso, uma vez, por escrito, contra o resultado final, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o cronograma apresentado no item 6 deste edital. Os recursos serão apresentados, perante a comissão de seleção, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal.

13.2 Não caberá novo recurso após julgamento dos recursos.

13.3 As OSC's poderão apresentar Termo de Renúncia ao prazo recursal, conforme modelo constante nos modelos anexos.

14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 Os Termos de Colaboração a serem celebrados no ano de 2017 terão início na data de sua assinatura, **com prazo de execução de 11 (onze) meses e vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado mediante acordo por escrito, entre os partícipes, no todo ou em parte, por igual ou menor período, limitados a 5 anos, por analogia do previsto no art. 21 Decreto Federal nº 8726/2016.

14.2. O Termo de colaboração poderá ser alterado através de Termo Aditivo, mediante proposta dos partícipes, com a devida justificativa, a ser apresentada em prazo no mínimo de 30 (trinta) dias, antes do término de sua vigência.

14.3. O Plano de trabalho poderá ser alterado por Aditamento e/ou por Apostilamento, de acordo com a demanda da Administração municipal e interesse dos partícipes, conforme prerrogativa da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e por analogia do previsto no art. 43, incisos I e II do Decreto Federal nº 8726/2016.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

15.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

15.2 - Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

15.3 - A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

16. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

16.1 Para a celebração da parceria, a OSC selecionada deverá apresentar o Plano de Trabalho, com adequações que se fizerem necessárias caso este já tenha sido apresentado juntamente com a proposta, o qual será submetido à aprovação da



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

Administração, a qual dar-se-á como aprovada, com a formalização do Termo de Colaboração.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

17.1 Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração da Parceria, o Município convocará para a assinatura do Termo de Colaboração, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito de celebração da parceria.

18 DAS PENALIDADES

18.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II supra.

18.2 Em caso de denúncias de maus tratos ou infrações previstas no ECA, junto à SMED ou de descumprimento no atendimento à criança na OSC, a SMED procederá da seguinte forma:

- I. Fará verificação "in loco", por equipe de inspeção, formada pelo DTE, DINFE e Diretoria Financeira que verificará a existência ou não das irregularidades denunciadas formalmente, observando, ainda, as condições de higiene da escola como banheiro e cozinha, de organização das salas de aula, materiais pedagógicos, a qualidade da alimentação, a aplicação dos projetos pedagógicos previstos no plano de trabalho.
- II. A equipe de inspeção emitirá relatório circunstanciado ao fim;
- III. Havendo a constatação das denúncias, a equipe expedirá NOTIFICAÇÃO à OSC, estabelecendo o prazo para sanar a irregularidade e/ou encaminhará aos órgãos competentes para providências, sendo acompanhada, ainda, quanto à possíveis reincidências;
- IV. Caso não se constate a infração, o relatório será arquivado;
- V. Em caso de reincidência, a escola será ADVERTIDA e o relatório encaminhado ao CME e/ou aos órgãos competentes para providências;
- VI. Em caso de a OSC receber mais de 03 advertências, esta terá seu termo de colaboração suspenso pelo prazo de até 1 (um) ano, sem prejuízo das demais sanções previstas no item 18.1.



Administração
2017/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

- VII. Se as infrações não forem de natureza grave (que possam ser corrigidas), a OSC poderá demonstrar as correções junto à SMED e ao CME, no intuito de voltar a executar o termo de colaboração, o que deverá ser verificado, registrado e aceito, previamente, pela equipe de inspeção

19. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES:

19.1 Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site do Município: www.saoleopoldo.rs.gov.br.

19.2 Em caso de desistência da organização social em celebrar o termo de colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação. Com isso, fica estabelecido o período 90 dias de antecedências para dar prazo administrativo para realocação das crianças.

19.3 Qualquer cidadão ou OSC interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014, suas alterações e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, cabendo a Administração Municipal, através da Comissão de Seleção avaliar, julgar e responder à impugnação em até 05(cinco) dias úteis.

19.4 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 10 horas às 16 horas, até 10 (dez) dias anteriores a entrega dos envelopes, desde que os pedidos sejam protocolados, por escrito, no protocolo geral da SMED, situado na Praça Tiradentes n. 119, centro de São Leopoldo, onde poderão ser obtidas, ainda, cópias do edital e de seus anexos, mediante apresentação de pen drive ou cd-room/dvd ou, ainda, solicitado o envio por e-mail.

19.5 Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.saoleopoldo.rs.gov.br.

19.6 Faz parte integrante e indissociável deste edital todos seus anexos, inclusive a minuta do Termo de Colaboração e a Instrução normativa nº 01/2016.

19.7 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

São Leopoldo, 24 de novembro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

Estado do Rio Grande do Sul

SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Tiradentes, nº 119 - Centro

São Leopoldo - RS - CEP 93010-020

Administração
2017/2020

Fones: (0xx51) 3589-1829; 3589-6822; 3589-6666; 3589-1655

E-mail: smed.gabinete@saoleopoldo.rs.gov.br

ARY VANAZZI

Prefeito Municipal de São Leopoldo

ONEIDE BOBSIN

Secretário Municipal de Educação

ANEXO I – MODELOS DE DOCUMENTOS

MODELO DE OFÍCIO

Ofício Nº ____/2017.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº ____ 2017** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$.....**, para desenvolver o projeto intitulado.....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)
Nome Completo
CPF

À Vossa Excelência
ARY JOSÉ VANAZZI
D.D. Prefeito Municipal
São Leopoldo/RS

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/_____, conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone)/contrato de locação, em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____ (_____) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[Cidade / Sede da organização da sociedade civil], ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da OSC

À Comissão de Seleção

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaro ainda que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente das disposições da Instrução Normativa nº 001/2016 (Parcerias da Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil), aprovada pelo Decreto Municipal nº 8.559/2016 e de que está se aplica integralmente ao edital, fazendo parte integrante deste, independente de transcrição.

São Leopoldo, Rs, xxxxxx de xxxxx de xxxx

.....

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Carimbo e assinatura

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA AO PRAZO DE RECURSO

A OSC, declara e torna público que renúncia ao prazo recursal relativo no item 13.3 do edital de chamamento n° _____

São Leopoldo (RS), de xx de xxx de 2017.

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)

**À COMISSÃO DE SELEÇÃO
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES E CUMPR O DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº
(MATRIZ), por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no
inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos,
assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato
impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Em,.....de.....de 20....

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do _____ (a)
_____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: () _____ - _____ E-mail: _____ Endereço
(Rua/Av., n°, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):

Vice-Presidente: _____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: () _____ - _____ E-mail: _____ Endereço
(Rua/Av., n°, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):

Outros: (tesoureiro e vice tesoureiro e membro do Conselho
fiscal) _____, CPF _____.
RG _____ Órgão Expedidor _____
Telefone: () _____ - _____ E-mail: _____ Endereço
(Rua/Av., n°, apartamento, bairro, cidade, estado, CEP):

_____, CPF _____.

São Leopoldo RS, ____ de _____ de _____.

Nome da Entidade
Nome do Presidente

MODELO DECLARAÇÃO DE CONTADOR
À COMISSÃO DE SELEÇÃO

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que _____(nome do contador), CPF _____, RG _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Declaro ainda que a escrituração estão regulares e perfeitos de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal .

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Nome do Escritório Contábil
CNPJ _____

De acordo:
Nome do Contador responsável
CRCRS n° _____
CPF n° _____
Telefone: _____

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

São Leopoldo/RS, _____ de _____ de _____.

À Comissão de Seleção

Senhor Presidente,

Eu, portador da Carteira de Identidade n.º expedida por em/...../....., representante legal da Organização da Sociedade Civil DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xxx/___ para a celebração do Termo de Colaboração e que seus dirigentes, não incorrem em quaisquer vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e DECLARO AINDA QUE a OSC _____

- I. Não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- II. Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional)
- III. Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração;
- IV. Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, bem como para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- V. Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades públicas do Município de São Leopoldo/RS;
- VI. Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

- VII. Não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VIII. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- IX. Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- X. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- XI. Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:

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

b) Julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) Consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) Membro de Poder Legislativo, Executivo ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de São Leopoldo e de outras esferas de governo, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

XII – não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados pelo termo de colaboração:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou

seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XIII – Em suas compras e contratações serão norteadas pela transparência na aplicação dos recursos públicos e pelos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Conselheiro: _____, CPF _____.

(Indicar todos).

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

São Leopoldo/RS, em _____ de _____ de 201__.

Nome da Entidade

Nome do Presidente

À Comissão de Seleção

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

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

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Nome da entidade e representante legal
Assinatura e carimbo com identificação

**À Comissão de Seleção
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA
A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.**

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (entidade) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

(a presente tabela deve seguir o modelo da Instrução Normativa nº 001/2016)

| CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL | | |
|--------------------------------|---------|------------|
| DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
| Infraestrutura | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Equipamentos | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

.....

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Assinatura e carimbo com identificação

À comissão de Seleção
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica para o termo de parceria da qual encaminharemos as informações abaixo descritas:

BANCO:

Banco do Brasil Banrisul Caixa Econômica Federal

AGÊNCIA: _____

OPERAÇÃO: _____

CONTA CORRENTE: _____

São Leopoldo/RS, em _____ de _____ de 201__.

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Assinatura e carimbo com identificação

À comissão de Seleção

DECLARAÇÃO DE INICIO DE ATIVIDADES DE QUE CUMPRE A LEI 13.019/2014

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em ____/____/____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº ____/2017, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ [●], conforme identificados abaixo:

| Identificação do bem ou serviço | Valor econômico | Outras informações relevantes |
|---------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

São Leopoldo, ____/____/2017

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE VISTORIA DOS BOMBEIROS

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ solicitou vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme cópia do protocolo anexo.

Comprometemo-nos a enviar o Alvará de mencionado, tão logo ocorra a sua emissão, sob pena ter o termo de colaboração rescindindo na falta ou desaprovação da autoridade competente.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO MANTEM NEM
MANTERÁ EM SEU QUADRO DE PESSOAL OU DIRIGENTES, PESSOAS NATURAIS
CONDENADAS (SENTENÇA TRANSITADA EM JULGADO) PELA PRÁTICA DE
CRIMES CONTRA O MENOR E ADOLESCENTE E/OU POR INFRAÇÕES PREVISTAS
NO ECA**

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins de direito e sob as penas da lei que a entidade _____
não mantém nem manterá em seu quadro de pessoal e/ou dirigentes, pessoas naturais
condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e
adolescente ou por infrações previstas no ECA.

São Leopoldo, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação

Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a OSC [**nome DA OSC, em negrito**], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, executou/prestou os serviços à [**nome da empresa contratante, em negrito**], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, de [**descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução, o valor do contrato e o número.**

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e administrativamente, até a presente data.

Representante legal do órgão ou entidade que recebeu os serviços.

-

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº: _____/2017.

**PARCERIA QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE SÃO LEOPOLDO E A
ENTIDADE**

_____,
PARA OS FINS QUE

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Dom João Becker, 754, Centro, São Leopoldo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 89.814.693/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ary José Vanazzi, com a interveniência da Secretaria de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Diretor Financeiro, Sr. Marcelo Tavares, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, Bairro xxxxxx, São Leopoldo – RS, doravante denominado simplesmente **OSC**, neste ato representado por seu (sua) Presidente, Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF nº xxx.xxx.xxx/xx, celebram o presente Termo de Colaboração, em conformidade com o disposto nas Leis Federais nºs 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto o implemento de ação conjunta entre o **MUNICÍPIO** e a **OSC** para o atendimento de **XXXX (XXXXXX) crianças** com idades entre **XXXX (XXX) XXXX a XXXXXXX XXXXX**), conforme descrito no quadro abaixo, de acordo com o plano de trabalho apresentado pela **OSC** que faz parte integrante deste, independentemente de transcrição:

| Tipo | Faixa Etária | Nº de crianças | Total |
|---|---------------------|-----------------------|--------------|
| Creche Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses | xxxxx | xxxx | |
| Creche Integral - 0 à 3 anos e 11 meses | xxxx | xxxx | |
| Creche com PCD Parcial - 0 à 3 anos e 11 meses | | | |
| Creche com PCD Integral - 0 à 3 anos e 11 meses | | | |
| Pré-Escola Parcial – 4 anos até 5 anos e | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 11 meses | | | |
| Pré-Escola Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses | | | |
| Pré-Escola com PCD Parcial - 4 anos até 5 anos e 11 meses | | | |
| Pré-Escola com PCD Integral - 4 anos até 5 anos e 11 meses | | | |

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 O presente Termo de Colaboração tem como meta geral o atendimento de até xx (xxxxxxxxxxxxx) crianças, na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses, com vistas a garantir a realização do objeto previsto na cláusula primeira e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, em atendimento ao Edital nº 02/2017 da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 A plena realização das metas previstas na alínea anterior, dar-se-á com a execução de 100% da totalidade das metas firmadas com a porcentagem de atingimento mínimo de 80% de frequência mensal dos usuários incluídos.

2.3 A prestação do atendimento e a execução do objeto da parceria, ocorrerá no endereço da (sede ou filia), sito à (endereço da execução da parceria), São Leopoldo-RS.

2.4 É vedado subconvenimento para a prestação do serviço objeto da presente parceria.

2.5 É vedado à OSC manter em seu quadro de pessoal ou diretoria, pessoas naturais condenadas (sentença transitada em julgado) pela prática de crimes contra o menor e adolescente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- a) Transferir os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração obedecendo ao Cronograma de Desembolso, contido no Plano de Trabalho, apresentado pela OSC, previamente aprovado pela Comissão de Seleção, na conta corrente indicada pela OSC;
- b) Fiscalizar o desenvolvimento das atividades necessárias à execução por meio da Secretaria Gestora, emitindo relatórios de avaliação, inclusive in loco, de acordo com o objeto proposto para aprovação da pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com a Secretaria Gestora do Termo, à luz do que dispõe a Instrução Normativa 001/2016 e legislação correlata.
- c) Analisar e aprovar as prestações de contas da OSC;
- d) Conservar a autoridade normativa e exercer, através das Comissões instituídas pela Administração Pública e das Secretarias Gestoras, o controle e a fiscalização sobre a

execução, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pelos mesmos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das atividades/atendimentos;

- e) Através da Secretaria Gestora, comunicar a OSC e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas, do uso dos recursos envolvidos, que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas, caso não haja regularização no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso. A liberação dos recursos/parcelas estará permanentemente vinculada à correta prestação de contas.
- f) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, durante a vigência do objeto, através das áreas gestoras;
- g) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- h) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- i) Receber, analisar e julgar as prestações de contas encaminhadas pela **OSC**;
- j) Encaminhar, através da Secretaria Gestora, as crianças que deverão ser atendidas pelos serviços da **OSC**;

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA OSC:

- a) Executar a Parceria de acordo com as cláusulas contidas neste instrumento e Plano de Trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção e de acordo com o previsto no edital de origem;
- b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma Comissão;
- c) Apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, este quando exigível, com regularidade e forma referida na Instrução Normativa 001/2016 e no Edital
- d) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto e execução financeira, a qualquer tempo;
- e) Restituir ao Município o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
 - I. Saldo financeiro existente no término do Termo de Colaboração;
 - II. Quando não for executado o objeto da avença;
 - III. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas mensal ou final; e
 - IV. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.
- f) Obrigar-se à adoção de ações compensatórias, quando devidamente autorizados, através de novo plano de trabalho, em caso de inexistência de recursos para devolução ao Erário;
- g) Comunicar à Secretaria Gestora da substituição dos responsáveis pela **OSC**, assim como alterações em seu Estatuto, encaminhando cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou alteração do quadro de dirigentes, no prazo de até 20 dias, após deliberação;
- h) Manter pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis e comprovantes de despesas, em boa ordem e conservação à disposição do Município, a qualquer tempo;

- i) Manter quadro técnico capacitado, conforme plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, a fim de que se mantenha a execução do objeto referido na neste Termo de Colaboração;
- j) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida, em instituição financeira pública, desde que os mesmos sejam utilizados de imediato;
- k) Se tais recursos não forem utilizados na sua totalidade, estes deverão ser aplicados em conta poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública.
- l) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Diretoria de Tecnologia para Educação/DTE–DINFE da SMED, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da **OSC**;
- m) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- n) Responsabilizar-se pelo custeamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do presente Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- o) Identificar, quando exigível, o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à Secretaria Gestora, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- p) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento e do MUNICÍPIO, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- q) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- r) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Instrução Normativa 001/2016.
- s) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- t) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- u) Comprovar, quando exigível, todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de

- demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- v) Aplicar os recursos repassados pelo MUNICÍPIO e os correspondentes à sua contrapartida, se esta existir, exclusivamente no objeto do plano de trabalho aprovado;
 - w) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
 - x) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
 - y) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras, quando não utilizada ou autorizada utilização;
 - z) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
 - aa) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
 - bb) Nortear-se pelos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos e pelos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, para aquisição de materiais e serviços;
 - cc) Manter-se adimplente com o município naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal e jurídica, perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal durante toda a execução deste instrumento;
 - dd) Acompanhar e participar, sempre que solicitar atendimento especial na rede, de reuniões do CRAS.
 - ee) Manter-se regular perante o Conselho Municipal de Educação, respeitando as disposições deste colegiado.
 - ff) Apresentar cardápio mensal, quadro de RH, Projeto Político Pedagógico, Relatório de atividades e projetos pedagógicos.
 - gg) Cumprir o atendimento anual de educação infantil, com 11 meses de atendimento regular e 1 mês de férias.
 - hh) Entregar, no prazo de até 5 (cinco) dias, quaisquer documentos faltantes e/ou rasurados que estejam previstos na Instrução Normativa nº 001/2016 ou na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

4.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA COORDENAÇÃO

5.1 A Secretaria Municipal de Educação de São Leopoldo designa o Diretor da Diretoria Financeira, Sr. Marcelo Tavares como Gestor do presente Termo de Colaboração e a Sra. Mariza Quevedo Arzevenko, Chefe do Departamento de Informações Escolares, da Secretaria Municipal de Educação como fiscal, recebendo este poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento do presente Termo;

5.2 A **OSC** indica o (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente Termo de Colaboração, subsidiariamente com a **OSC**;

5.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas, e dar-se-á ciência às Comissões referidas na Instrução Normativa 001/2016 e em Edital específico, se houver.

CLAÚSULA SEXTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, o MUNICÍPIO transferirá à **OSC**, repasses mensais no valor global inicial de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) de acordo com a lista de frequência e atendimentos efetivamente realizados, buscando estar de acordo com cronograma de execução e desembolso proposto pela **OSC** abaixo descritos:

| | Faixa Etária | Modalidade | Valores (R\$) |
|-------------------|--------------------------|--|----------------------|
| Creche | De 0 a 3 anos e 11 meses | Turno Integral | 487,04 |
| | | Turno Integral com Necessidades Especiais. | 738,52 |
| | | Meio Turno | 260,08 |
| | | Meio Turno com Necessidades Especiais | 394,37 |
| Pré-escola | De 4 a 5 anos e 11 meses | Turno Integral | 402,77 |
| | | Turno Integral com Necessidades Especiais. | 738,52 |
| | | Meio Turno | 215,08 |
| | | Meio Turno com Necessidades Especiais | 394,37 |

6.2 Os partícipes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, a quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

6.3 O valor mensal de repasse inicialmente previsto poderá ser menor, sem necessidade de alteração deste instrumento, tendo como fundamento o real atendimento em número de crianças.

6.4 A OSC deverá solicitar a liberação da parcela mensal, com base nas metas efetivamente realizadas.

CLAÚSULA SÉTIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 Os valores a repassar, sendo o cronograma de desembolso deverão ser depositados na conta específica da **OSC**, vinculada ao objeto, na Agência nº _____, no Banco _____, na Conta Corrente nº _____, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

7.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- a) Em caderneta de poupança da instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

7.3 Os ressarcimentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; exceto aqueles que demonstrem impossibilidade física de pagamento por meio eletrônico, excepcionalidade prevista no §2º do art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

7.5 A **OSC** deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

7.6 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a **OSC** de participar de novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

8.1 A **OSC** compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a **OSC**, a recolher à conta da **MUNICÍPIO** o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL, FINAL E INTERRUPTÃO DO REPASSE

9.1 A prestação de contas apresentada pela **OSC**, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, durante o período de que trata a prestação de contas.

9.2 A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao do repasse, escrita e em meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), de acordo com normas previstas nas Leis Federal nº 13.019/2014 e da Instrução Normativa Municipal nº 001/2016, contendo ainda os seguintes documentos:

- a) Relatório conforme o modelo contido no anexo VI da Normativa Municipal nº 001/2016;
- b) Lista de presença nominal, indicando a faixa etária e o turno, dos atendimentos realizados;
- c) Memorial fotográfico, quando for o caso
- d) Extrato da conta bancária específica;
- e) Cardápio mensal de alimentação, relatório de atividades pedagógicas, relatório de frequência, cópias projetos e de avaliações pedagógicas e lúdicas desenvolvidas.
- f) Certidões de Regularidade Municipal, Estadual e Federal, FGTS, INSS, CNTD

9.3 Caso a OSC não comprove o cumprimento das metas e resultados obtidos no plano de trabalho, a Secretaria Gestora exigirá da OSC:

- a) Relatório Execução Financeira, conforme modelo disposto na Instrução Normativa nº 001/2016, que deverá conter a descrição das despesas e receitas efetivamente realizada e sua vinculação com a execução do objeto;
- b) Apresentação, em cópia simples e original, dos documentos comprobatórios idôneos da despesa (nota fiscal, cupom fiscal. Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), atrelada ao relatório de Execução Financeira supra, contendo data, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço, além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF);
- c) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos não utilizados, caso existente;
- d) Extrato da Conta bancária específica;
- e) A relação de bens adquiridos produzidos ou transformados, quando houver;
- f) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando foro caso;
- g) Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto e serviço
- h) Caberá à Secretaria de Educação, na análise dos documentos apresentados:
 - 1) Devolver os documentos que apresentarem rasuras ou adulterações e aqueles que sejam emitidos antes ou depois do período de vigência;
 - 2) Verificar se o documento fiscal já foi utilizado;
 - 3) Carimbar “UTILIZADO PELA (nome da secretaria) ” no documento, no momento do recebimento;
 - 4) Verificar se a documentação está completa, conferindo se os documentos apresentados condizem com o objeto e o plano de trabalho, vinculados a este Termo de Colaboração;

9.4 Ainda, a qualquer tempo, visando otimizar a avaliação e monitoramento da parceria, poderá ser exigida pela Administração, durante a vigência deste instrumento, a seguinte documentação:

- a) Ofício da Organização informando o número deste instrumento, a parcela, o valor e o período a que se refere a prestação de contas;
- b) Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- c) Extrato da Conta Bancária mensal ou do período de execução deste Termo de Colaboração;

- d) Relação e cópia dos comprovantes de pagamentos idôneos (Nota Fiscal, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento Autônomo, Holerites de Salário, DARF e GPS), além dos comprovantes informativos à Previdência Social (SEFIP), e os tributários (DIRF)
- e) Relatório de Execução do Objeto contendo as atividades e/ou projetos desenvolvidos com a demonstrando do alcance das metas, bem como documentos de comprovação do cumprimento do objeto, com lista de presenças, munidos de fotos ou vídeos, entre outros que julgar necessário;

9.5 A Secretaria de Educação fará análise da prestação de contas e emitirá parecer técnico conclusivo acerca do cumprimento e da qualidade dos serviços realizados em cumprimento ao objeto do Termo de Colaboração, conforme o modelo disposto no Anexo V da Instrução Normativa 001/2016 e a remeterá à Secretaria de Gestão e Governo.

9.6 O parecer tratado o item 9.5 supra será de:

- I. Aprovação das Contas, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho
- II. Aprovação com Ressalvas; quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III. Rejeição das contas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.7 A OSC será notificada das eventuais Ressalvas e/ou Rejeição da Prestação de Contas, podendo apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis à autoridade que emitiu a notificação ou sanar a irregularidade, ou ainda, cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias.

9.8 Exaurida a fase recursal, e permanecendo a Rejeição da Prestação de Contas, a Secretaria de Educação notificará a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade, com a inexecução do objeto, ou relacionados com a prestação de contas não apresentada, ou ainda, para eu solicite o ressarcimento ao Erário por meio de ações compensatórias de interesse público

9.9 A devolução de recursos será apurada mediante atualização monetária, acrescida de juros vinculado à Taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, a contar da data do recebimento do recurso financeiro.

9.10 A Secretaria Gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste Termo de Colaboração, facultando - se à Controladoria geral do Município a realização de auditoria a qualquer tempo;

9.11 A OSC, deverá apresentar prestação de contas final, de forma física e meio digital (em formato PDF, através de pen drive ou outra mídia compatível), até 30 dias após o término do presente Termo de Colaboração, contendo relatório Final Financeiro e Relatório Final de Execução do objeto, deverá observar os seguintes elementos para avaliação:

- a) Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidos;
- b) Do grau de satisfação do público-alvo que, poderá ser indicado por meio de pesquisas de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local;
- c) Declaração do Conselho Municipal de Educação
- d) Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.12 A OSC deverá comprovar ainda a devolução de eventual saldo remanescente.

9.13 A formalidade do recebimento da prestação de contas mensal ou final, não garante a efetiva aprovação desta pelo Município.

9.14 Poderá, ainda a Secretária de Educação, realizar relatórios de visita técnica *in loco* durante toda a execução da parceria, sem necessitar aviso prévio e agendamento

9.15 Poderão os repasses serem suspensos em razão de glosa na prestação de contas;

9.16 A alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente Termo de Colaboração deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Monitoramento e a Secretaria Gestora e estará a OSC sujeita às sanções do item 13 da Instrução Normativa N° 001/2016;

9.17 Nas hipóteses acima caberá ao Município verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1 O presente Termo de Colaboração terá prazo de execução de 11 (onze) meses iniciando-se em ____ de ____ de ____ e terminando em ____ de ____ de ____, contado a partir da sua assinatura.

10.2 O presente termo de Colaboração terá prazo de Vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____ de ____ de ____ e terminando em ____ de ____ de ____ contado a partir da sua assinatura

10.3 O presente Termo de Colaboração poderá ser prorrogado, mediante acordo por escrito, entre os partícipes, no todo ou em parte, por igual ou menor período, limitados a 5 anos, por analogia do previsto no art. 21 Decreto Federal n° 8726/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PROIBIÇÕES

11.1 Fica ainda proibido à **OSC**:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo **MUNICIPAL**;
- d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

- f) Aplicar recursos fora do previsto no Plano de Trabalho, especialmente como bebidas alcoólicas, cigarros charutos ou gastos pessoais, tais como diárias, passagens e outras despesas com convidados pessoais;
- g) Utilizar recursos em custeamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- h) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- i) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- j) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- k) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 O Município procederá à denúncia do presente Termo de Colaboração na hipótese de ocorrer atraso na prestação de contas e/ou no descumprimento de quaisquer das cláusulas, devendo, a OSC indenizar o Município pelas perdas e danos decorrentes;

12.2 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer um dos partícipes, segundo os critérios de convivência e oportunidade, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Colaboração, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município, conforme artigo 52º, da Lei Federal nº 13.204/2015.

12.3 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo **MUNICÍPIO** a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

13.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta da dotação orçamentária, da Secretaria Municipal de Educação, conforme discriminado abaixo.

A dotação orçamentária da parceria firmada com base no presente Edital será a seguinte:

| Dotação reduzida | Recurso | Rubrica | Projeto |
|-------------------------|----------------|------------------------|-----------------------------------|
| 620 – MDE | 0020 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Convênios Educação Infantil |
| 1963 – FUNDEB | 0031 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Convênios Educação Infantil |
| 621 – Salário Educação | 1130 | 3.3.5.0.43.00.00.00.00 | 2495- Convênios Educação Infantil |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1 Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO OU APOSTILAMENTO, este quando aplicável

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de trabalho com prévia apreciação do **MUNICÍPIO** e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de São Leopoldo para esclarecer e dirimir as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A OSC responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido repasse, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

16.2 A inadimplência da OSC, com referência aos encargos estabelecidos no item 16.1 supra, não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;

16.3 A **OSC** é responsável pelo prejuízo ou danos causados ao Município ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;

16.4 Declaram os partícipes inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre o Município e os integrantes da OSC que atuem na realização do objeto deste Termo de Colaboração;

16.5 Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora estipuladas, a parte que der causa ao inadimplemento fica obrigada a indenizar a outra pelas despesas havidas e devidamente comprovadas;

16.6 Os casos omissos ou conflitantes serão solucionados pela comissão de monitoramento e avaliação da parceria, com base na Lei Federal nº 13.019 e, por analogia do Decreto Federal nº nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

16.7 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

São Leopoldo, de de 2017.

ARY VANAZZI
Prefeito Municipal de São Leopoldo

ONEIDE BOBSIN
Secretário Municipal de Educação

Presidente/Diretor da OSC

Sr. Marcelo Tavares
SMED

Testemunhas

1) -----
CPF -----

2) -----
CPF -----

MINUTA DE PLANO DE TRABALHO.

A OSC DEVE SEGUIR O PLANO DE TRABALHO PROPOSTO NO ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2016, BEM COMO AS ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO CONTIDAS NESTA.