



EDITAL Nº 015/2024, DE 29 DE JANEIRO DE 2024

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES
DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs, PARA
FUTURA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA NA
ÁREA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

O **MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA VELHA**, neste ato representado pelo Prefeito Diego Willian Francisco, comunica aos interessados que está procedendo **CREDENCIAMENTO PÚBLICO** de Organizações da Sociedade Civil – OSC para FUTURAS PARCERIAS na oferta de vagas e atendimento na Educação Infantil – Etapas Creche e Pré-Escola.

O presente Edital de Chamamento Público e os consequentes instrumentos são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 31/2017 e suas alterações, assim como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital constitui o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para futura parceria que objetivará a oferta de aproximadamente 600 matrículas para Educação Infantil - Etapas Creche e Pré-Escola, Turno Integral no caso da Etapa Creche e Parcial no caso da Pré Escola, às crianças a serem matriculadas junto às OSCs com atendimento no território de Estância Velha mediante celebração de Termo de Colaboração.

1.2. O Credenciamento terá vigência de doze (12) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, podendo ser alterado na forma do art. 55 da Lei Nacional nº 13.019/2014.

1.3 A futura parceria será regida por meio da Lei Federal 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - e do Decreto Municipal 31/2017 - que regulamenta a Lei Federal colocada acima.

1.3.1. O processo de celebração da parceria - análise do Regimento, do Plano de Trabalho, da Documentação Jurídica, Projeto Político Pedagógico; assertiva, negativa e pedido de alteração dos instrumentos acima colocados - será feito por meio da Comissão de Seleção, instituída por meio da Portaria Nº 792/2023, de 11 de julho de 2023.

1.3.2. Para celebração da parceria entre OSCs e o Município de Estância Velha é necessária a aprovação de um Plano de Trabalho, contendo o Plano de Ação de execução do serviço/objeto da parceria (anexado a este Edital), a ser elaborada pela OSC credenciada assim como a entrega da documentação também descrita no corpo deste Edital.

1.3.2.1. O Plano de Ação deverá ser elaborado em observância ao Caderno Complementar da Educação Infantil - versão I - "Entrelaços da Rede", elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3.3. A execução do serviço/objeto da parceria deve obedecer estritamente ao planejamento proposto pela OSC, por meio do Plano de Trabalho, e aprovado pela Comissão de Seleção.

1.3.4. A escolha das OSCs credenciadas para celebração de parceria obedecerá aos seguintes critérios:



1.3.4.1. Aprovação, pela Comissão de Seleção, da Documentação Jurídica exigida para credenciamento (detalhada no corpo deste Edital);

1.3.4.2. Aprovação de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção;

1.3.4.3. Comprovação, por meio de documentação, de obtenção de no mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo;

1.3.4.4. Na hipótese de não haver entidades que atendam os requisitos do item 1.3.4.3 ou, em havendo, não contemplarem a integralidade das matrículas necessárias, previstas no item 1 deste edital, serão admitidas, para credenciamento, entidades com menos de dois anos de existência, na forma do artigo 33 V, "a" da Lei Federal número 13.019/2014, seguindo-se a ordem do maior número de existência.

1.3.4.5. Aprovação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno pelo Conselho Municipal de Educação;

1.3.4.6. Comprovações de existências de estrutura física (número de salas de aulas e de utilização de outras para demais atividades), de número de vagas disponíveis de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e de número necessário de profissionais conforme Resolução do CME nº 002/2020.

1.4. Para cumprimento do objetivo geral da futura parceria deverão ser consideradas e executadas as seguintes diretrizes:

1.4.1. As escolas mantidas pelas OSCs credenciadas e que firmarão Termo de Colaboração deverão acolher crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ao longo da vigência do Termo, de acordo com o zoneamento (relação entre local de domicílio da família e Escola de Educação Infantil mais próxima daquele) e com a disponibilidade de vagas dessas Escolas.

1.4.2. Serão encaminhadas para as OSCs aquelas crianças que não forem encaminhadas para as Escolas Municipais de Educação Infantil de Estância Velha.

1.4.3. O atendimento para as turmas de Creche será em período integral e de Pré-Escola será em período parcial, compreendendo os turnos da Manhã ou da Tarde.

1.4.4. A jornada mínima na Escola de Educação Infantil de turno integral, para Creche deve ser de, no mínimo, 10h30min (dez horas e trinta minutos) horas diárias e Pré-Escola, 4h (quatro horas) horas diárias.

1.4.5. As atividades desenvolvidas devem ter o caráter pedagógico e os recursos humanos compostos por profissionais capacitados de acordo com as diretrizes preconizadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho - Educação Infantil, Referencial Curricular Municipal, Resolução do Conselho Municipal de Estância Velha nº 02/2020 e por documentos orientadores elaborados pela Secretaria Municipal de Estância Velha; assim como pelas futuras Resoluções que dirão respeito à regulação da Educação Infantil que virão a ser feitas.

1.4.6. Desenvolver atividades educacionais e pedagógicas que tenham como diretrizes práticas que contemplem a Educação Especial, especialmente quando houver crianças matriculadas e frequentes na Escola. Tais atividades devem estar em consonância com a legislação vigente, bem como a qualificação dos profissionais que irão atuar com os educandos (professores e profissional de apoio escolar).



1.4.7. Serão contabilizadas triplamente as matrículas lançadas no Sistema Educacenso (Censo Escolar) correspondente ao INEP da escola mantida por Organização da Sociedade Civil - OSC, como crianças de Educação Especial (com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades ou Superdotação), sempre em concordância com as normativas vigentes que regem este sistema e seu abastecimento.

1.4.8. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será a responsável pelo gerenciamento das seguintes atividades: abertura e conferência das inscrições para vagas à população residente no Município de Estância Velha, encaminhamento das crianças inscritas para as escolas parceiras; abertura e conferência de pedidos de transferências; assim como o acompanhamento das matrículas e rematrículas por meio do sistema *online* de gestão de vagas desenvolvido e disponibilizado pela SEMEC.

1.4.9. As matrículas e rematrículas devem ser feitas pelas escolas parceiras por meio do sistema *online* de gestão de vagas e concernir com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.4.10. Solicitação aos responsáveis das crianças matriculadas, pela Equipe Diretiva da Escola, de entrega de cópias de documentos das crianças que contenham dados pessoais, de saúde e assistenciais para fins de registro na escola.

1.4.11. Nos atos das matrículas, a escola deverá entregar aos responsáveis das crianças um documento comprobatório de efetivação de matrícula.

1.4.12. Serão consideradas vagas ocupadas e pertencentes à parceria entre Administração Pública e Escolas Parceiras (OSCs) somente aquelas lotadas por crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.4.13. As frequências diárias das crianças matriculadas devem ser inseridas no Caderno de Chamada pelo (a) professor (a) de cada turma diariamente e estar à disposição para consulta a qualquer tempo, conforme modelo orientado pela Secretaria de Educação.

1.4.14. Até o dia 5 do mês subsequente, deverá ser encaminhado para a Secretaria de Educação, Boletim Estatístico com o quantitativo de vagas, conforme modelo orientado pela Secretaria de Educação.

1.4.15. Nos casos de urgências devido a acidentes no ambiente escolar para com as crianças como, quedas, fraturas, desmaios, convulsões, cortes, choque elétricos, ingestão de substâncias não alimentares, alergias severas, entre outros, a escola deverá chamar o Corpo de Bombeiros e, ao mesmo tempo, comunicar a família e a Secretaria de Educação sobre o ocorrido.

1.4.16. Preenchimento correto e dentro do prazo, do Censo Escolar Anual, com todas as crianças matriculadas e todas as informações sobre a OSC.

1.4.17. Disponibilização, obrigatória, no ambiente escolar, de forma visível, do Termo de Colaboração firmado para com o Município de Estância Velha e do Calendário Escolar para que responsáveis e comunidade escolar tenham acesso ao conteúdo.



1.4.18. Atuação do(a) Gestor(a) ativa e conjunta para com os(as) Dirigentes das OSCs e Equipes Diretivas das Escolas, assim como com servidores municipais de outros setores da Prefeitura Municipal de Estância Velha, nas seguintes atividades: a) acompanhamento *in loco* nas Escolas parceiras verificando a frequência das crianças, assim como auxiliando Equipes Diretivas e professoras em assuntos pedagógicos; b) acompanhamento dos encaminhamentos de crianças às Escolas feitos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; c) recebimento de reclamações, denúncias, dúvidas e sugestões tanto das Escolas parceiras quanto dos responsáveis das crianças matriculadas; d) conferência das Planilhas Financeiras Mensais no sistema *online* de gestão de vagas e solicitação de transferências de recursos às OSCS junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal; e) recebimento e análise das Prestações de Contas, e posterior encaminhamento dessas à Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias com OSCs; f) participação em reuniões e formação continuada que tenham como foco quaisquer assuntos relacionados às parcerias para com as OSCs.

1.4.19. A alimentação oferecida pela Escola deve ser composta por cardápios elaborados conforme Resolução Nº 06/2020 do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

1.4.20. Os custos com alimentação devem ser de responsabilidade da mantenedora (OSCs). As escolas receberão recursos provenientes do PNAE, que serão repassados pelo Município em forma de alimentos.

1.4.21. Não é permitida a cobrança de valores extras para a compra de alimentos. Deverão ser ofertadas no mínimo 4 refeições para a etapa Creche e, no mínimo 2 refeições para a etapa pré-escola, considerando café da manhã, almoço e lanches.

1.4.22. Além das diretrizes estabelecidas neste item, as OSCs deverão cumprir as resoluções e normativas da Secretaria de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação.

1.5. O trabalho educacional e pedagógico da Escola deve atentar para os seguintes aspectos:

1.5.1. Seguir o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno da escola e dar conhecimento à Secretaria de Educação sempre que houverem alterações nesses documentos junto ao Conselho Municipal de Educação.

1.5.2. O planejamento das práticas pedagógicas deve ser sempre planejado de acordo com o item 1.5.1 em consonância ao item 1.4.5.

1.5.3. As práticas pedagógicas devem priorizar o cuidar e o educar, as interações e brincadeiras, a ludicidade e autonomia, interligando-os e, assim, valorizando o conhecimento e as experiências da criança proporcionando um desenvolvimento integral (emocional, físico e cognitivo).

1.5.4. O atendimento à criança deve ser realizado de forma equitativa: nenhuma atividade escolar deve ser recusada às famílias e às crianças; não poderão ser cobradas, financeiramente, atividades extracurriculares e alimentos às famílias; nenhuma criança deverá ser discriminada perante suas condições psicológicas, físicas, sociais e econômicas.

1.5.5. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com as famílias, de forma coletiva e/ou individual, como momentos de compartilhamento de informações como, devolutivas de avaliações das crianças, acontecimentos e experiências ocorridos com as crianças.

1.5.6. Todos os ambientes devem ser arejados, limpos e seguros para o acolhimento, permanência e vivências das crianças na escola, da mesma forma com os materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.



1.5.7. A escola deve compreender as individualidades da criança, conduzindo as ações de maneira respeitosa dentro do tempo e no ritmo que cabe à sua fase de desenvolvimento, assim, devem ser respeitados os momentos de brincar, comer, dormir, entre outros que possam interferir negativamente no desenvolvimento infantil.

1.5.8. Os profissionais da escola devem participar de todas as propostas de Formação Continuada oferecidas e realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.5.9. A Equipe Geral da Escola deve ser composta de acordo com as exigências da Resolução CME nº 002/2020.

2. DOS VALORES

2.1. O serviço que será executado pelas OSCs mediante celebração de parceria por meio de Termo de Colaboração será financiado pela Administração Pública.

2.2. Os recursos financeiros a serem repassados têm como base o valor da vaga - valor para prestação do serviço por mês.

2.3. O valor total mensal de cada vaga será de R\$ 710,05.

2.4. O valor mensal da vaga seguirá os cálculos do Valor Anual por Aluno, de acordo com as etapas, modalidades e tipos de estabelecimento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) publicados por meio de Portaria Interministerial MEC/ME.

SERVIÇO PRESTADO PELA OSC PARCEIRA	VALOR MENSAL POR VAGA
Oferta da Educação Infantil – etapa Creche e Pré-Escola, em período integral	R\$ 710,05

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada é parte legítima para impugnar este Edital de Chamamento por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 31/2017, e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data final de entrega de documentos fixada no Edital, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 5 (cinco) dias. As impugnações deverão ser dirigidas ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do endereço eletrônico licitacoes@estanciavelha.rs.gov.br.

4. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de Credenciamento ocorrerá de acordo com os itens que seguem neste Edital.

5. DATA, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL



5.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) deverão entregar documentos em um (01) envelope lacrado e contendo uma etiqueta de identificação, apresentada abaixo:

CRENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FUTURA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/0000

Nome da OSC:

CNPJ da OSC:

O envelope deverá conter os documentos:

A. Exigidos no art. 34 no art. 30, incisos I ao V do Decreto Municipal nº 31/2017, sobre a Organização da Sociedade Civil (Mantenedora):

- Ficha de Credenciamento da Organização da Sociedade Civil, constante como Anexo I neste Edital;
 - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável no Município de Estância Velha;
 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
 - Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
 - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil, ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações; ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles;
 - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.
- B. Ficha com os dados do Estabelecimento de Ensino (Escola), Constante como Anexo II, neste Edital;
- Parecer de Autorização de Funcionamento da escola junto ao Conselho Municipal de Educação de Estância Velha de acordo com a Resolução nº 002/2020 deste órgão.
 - Plano de Trabalho/Ação, constante como anexo IV, neste Edital;



5.2 O envelope deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Estância Velha: Rua Anita Garibaldi, nº 299, Centro, Estância Velha - RS, 93600-230 até o dia **09 de fevereiro de 2024**; caso seja entregue antecipadamente, somente será aberto no dia **12 de fevereiro de 2024, às 13h30min.**

6. CRITÉRIOS E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A Administração Pública Municipal, por meio da Comissão de Seleção verificará a Ficha de Credenciamento e a documentação exigida no item 5.1. deste Edital, assim como do disposto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. A análise da documentação tem como finalidade a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parceria futura de acordo com o art. 39, inciso IV da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como o art. 29, incisos I, II, e III, e arts. 41 e 42 do Decreto Municipal nº 31/2017.

6.3. Para fins deste Edital entende-se por membro do Poder Público o titular de cargo estrutural à organização político-administrativa que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada como, Prefeito(a), Vice Prefeito(a), Secretários(as) Municipais e Vereadores(as).

6.4. Para fins deste Edital não são considerados membros do Poder Público os integrantes de Conselhos de Direitos e Políticas Públicas como, Conselho Municipal de Direitos Humanos, Conselho Municipal de Educação, etc.

6.5. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento da apresentação de documentos requeridos neste Edital, as certidões positivas com efeitos de negativas.

7. DOS RECURSOS

7.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSCS) poderão apresentar, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, recursos contra o resultado preliminar no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação deste resultado.

7.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e protocolizados no Departamento de Licitações e Contratos durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Estância Velha: de segunda a quinta-feira, das 13h às 17h, e sexta-feira das 8h às 11h30. A Administração Pública, após decorrido o prazo de recurso, terá o prazo de cinco (05) dias úteis para reconsiderar a sua decisão.

7.3. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão no prazo estipulado, os recursos deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final no prazo de 3 (três) dias úteis, no qual não caberá novo recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Após a avaliação dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso à autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de credenciamento.



8.2. A homologação do resultado do processo de credenciamento consistirá na divulgação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Estância Velha das decisões recursais proferidas e do resultado definitivo do processo de credenciamento.

8.3. A homologação não gera direito à celebração da parceria para a Organização da Sociedade Civil.

9. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Informações serão prestadas aos interessados no horário das 12h às 18h de segunda a quinta-feira e das 7h às 13h na sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Estância Velha, na Secretaria de Educação e Cultura pelo telefone nº (51) 3561-1944.

9.2. Todos os atos deste Credenciamento serão publicados no site oficial do Município.

9.3. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Ficha de Credenciamento da Organização da Sociedade Civil;
- b) Anexo III: Dados do Estabelecimento de Ensino;
- c) Anexo IV: Minuta de Plano de Trabalho (acrescentar o Plano de ação);
- e) Anexo V: Minuta do Termo de Colaboração.

Estância Velha, 29 de janeiro de 2024.

DIEGO WILLIAN FRANCISCO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

JOÃO VICTOR TORRES PENSO

Secretário de Gestão, Governança e Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA REALIDADE

O Sistema de Educação do município de Estância Velha é composto por Escolas Públicas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial, assim como Escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio privadas com ou sem fins lucrativos. Atualmente, são 12 (doze) Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI) com 1.466 crianças matriculadas, e 14 (treze) Escolas Municipais de Ensino Fundamental que atendem 5.030 estudantes no ano de 2023. Quanto às oito (08) Escolas de Educação Infantil Privadas Com Fins Lucrativos que fazem parte da modalidade de compra de vagas totalizaram em 2023, 338 matrículas entre turma de Berçário 1 a Maternal 2; e as seis (06) Escolas parceiras, mantidas por Organizações da Sociedade Civil de Estância Velha, realizaram uma média de 570 matrículas ao longo de 2023. Sendo assim, a SEMEC vem constatando um aumento de matrículas em relação aos demais anos.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) possui, desde 2017, relação com Escolas de Educação Infantil Privadas, com e sem fins lucrativos, por meio de Termos de Credenciamento que vêm objetivando a compra de vagas para crianças de 4 (quatro) meses a 4-5 (quatro-cinco) anos de idade inscritas na Secretaria Municipal. Em 2022 e 2023, a Prefeitura de Estância Velha celebrou Termos de Colaboração com cinco Organizações da Sociedade Civil lotadas na cidade para oferta de Educação Infantil - Etapas Creche e Pré Escola, as quais vêm prestando serviços e têm atendido parte da demanda por vagas pela população estanciense. Tal demanda não tem sido arrefecida por completo e sim permanecido e aumentado, principalmente aquela de vagas em Educação Infantil Pré-Escola. Tal etapa escolar configura-se como obrigatória nos sentidos da oferta por parte do Poder Público, assim como da matrícula por parte dos responsáveis pelas crianças.

Além disso, continua-se acreditando, devido às experiências obtidas em 2022 e 2023 com as Parcerias, que a Lei nº 13.019/2014 proporciona instrumentos mais eficazes garantindo segurança financeira, regulação e serviço educacional de qualidade para todos os partícipes dessa parceria. Além disso, as OSCS são instituições com respaldo social e econômico, podendo ser parceiras para a oferta de uma Educação Infantil equitativa, acolhedora e desenvolvedora de aprendizagens diversas.

As parcerias firmadas por meio do Marco Regulatório das organizações da Sociedade Civil (MROSC), para oferta de Educação Infantil Etapas Creche e Pré-Escola, assim, irão proporcionar a oferta de educação a crianças que, infelizmente, não poderiam ser atendidas pela Rede Municipal de Educação devido a não capacidade desta em atender a demanda que se apresenta

2. OBJETO DA PARCERIA

Constitui objeto deste edital a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, para formalizar Termos de Colaboração para a gestão e transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de aproximadamente 600 crianças da Educação Infantil, etapas Creche e Pré Escola.

3. SOBRE A EXECUÇÃO DA PARCERIA PELA OSC

3.1 Alocar as crianças em turmas de acordo com as idades e as datas de nascimento.

3.2 Desenvolver as propostas em jornadas de turno integral, para Etapa Creche de, no mínimo, 10h30min (dez horas e trinta minutos) horas diárias e Etapa Pré-Escola, 4h (quatro horas) horas diárias, correspondendo Etapa Creche, das 7h (sete horas) às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos) e Etapa Pré-Escola das 7h30min às 11h 30min ou das 13h às 17h.



3.3 Ofertar por meio de práticas pedagógicas cotidianas, planejadas e sistematizadas no Projeto Político Pedagógico, considerando as diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (BRASIL, 2009), a Base Comum Curricular (2017), o Referencial Curricular Gaúcho (2018) e os documentos orientadores da Rede Municipal de Estância Velha, essencialmente caderno Complementar da Educação Infantil - versão I - "Entrelaços da Rede", elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

3.4 Promover a equidade de tratamento, acolhida, atenção e atividades às crianças e suas famílias.

3.5 Proporcionar às famílias espaço para acompanhamento das atividades desenvolvidas e acontecimentos ocorridos para com as crianças por meio de reuniões periódicas e outros meios de comunicação.

3.6 Promover e incentivar Formação Continuada aos funcionários e voluntários vinculados à escola.

3.7 Abastecer cotidianamente o sistema *online* de gestão de vagas com os dados das crianças encaminhadas pela SEMEC.

3.8 Preencher corretamente - com todas as crianças matriculadas e todas as informações sobre a OSC e no prazo, o Censo Escolar Anual.

3.9 Manter contato periódico e participar das reuniões chamadas pelo Gestor (a) da Parceria e a Coordenação Pedagógica da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.10 Os profissionais da escola devem participar de todas as propostas de Formação Continuada oferecidas e realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.11 Atender integralmente as Resoluções oriundas do Conselho Municipal de Educação, especialmente a Resolução do CME nº 002/2020.

4. SOBRE VAGAS QUE GARANTAM A INCLUSÃO

Deverão ser asseguradas vagas para crianças com deficiência ao atendimento educacional especializado (AEE), ou outro serviço de apoio, de acordo com a necessidade. Bem como, prever materiais, brinquedos e espaços adequados caso seja necessário a contratação de estagiários para apoiar a criança, a turma e a professora, qualificando os processos de inclusão.

5. SOBRE INFRAESTRUTURA E RECURSO FÍSICOS

As dependências do estabelecimento que oferta a Educação Infantil devem ser exclusivas para atividade educacional e ter acesso próprio. Os ambientes internos e externos devem ter condições permanentes de conservação, higiene, luminosidade, salubridade e segurança, não sendo permitidas adaptações de locais impróprios para uso educacional como garagens e/ou outros espaços. Os recursos materiais e pedagógicos devem oferecer condições de uso, de segurança e higiene. É necessária a interação entre os espaços físicos, o Projeto Político Pedagógico da escola e o desenvolvimento infantil.

6. SOBRE INDICADORES QUALITATIVOS

6.1 Relatório Pedagógico Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Pedagógica da Secretaria de Educação.

6.2 Evasão de até 5% (dez por cento) no ano letivo.

6.3 Grau de satisfação das crianças atendidas mediante pesquisa com as famílias.



7. SOBRE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DAS CRIANÇAS A SEREM ATENDIDAS

Serão realizadas inscrições pelas famílias no período e no formato estipulado pela Secretaria Municipal de Educação.

8. SOBRE O REPASSE FINANCEIRO

8.1 A Administração Pública repassará os valores mensais da prestação dos serviços de acordo com o número de vagas firmadas na parceria - conforme demonstra o quadro a seguir.

8.2 As vagas das matrículas lançadas no CENSO correspondente ao INEP da escola mantida por Organização da Sociedade Civil - OSC, serão pagas triplamente para garantir a qualidade de atendimento às crianças com necessidades educacionais especializadas.

8.3 A Administração Pública utiliza como referência o "Valor Anual por Aluno Estimado" da receita do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-VAAF, que está regulamentado pela **Portaria Interministerial MEC/ME N° 7, de 29 de dezembro de 2022** e diz respeito à **Educação Infantil, Etapa Creche Integral e Etapa Pré Escola Parcial em Instituições Conveniadas no Estado do Rio Grande do Sul**. Tal valor total anual por aluno foi estimado em **R\$ 6.816,52**, que dividido por doze (12) resulta em **R\$ 568,04 por mês e por aluno**.

8.4 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ao analisar a necessidade de celebração de Parcerias para com OSCs frente à demanda de vagas da Educação Infantil no município, a realidade do custo da oferta dessa modalidade e da autonomia financeira-administrativa municipal, oferece acréscimo de 25% ao valor de R\$ 568,04, resultando em **R\$ 710,05**.

Mês e Ano	Valor Referência	Quantidade de Vagas	Valor Mensal
Janeiro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Fevereiro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Março / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Abril / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Maio / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Junho / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Julho / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Agosto / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Setembro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Outubro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Novembro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00
Dezembro / 2024	R\$ 710,05	600	R\$ 426.030,00



Os valores mensais foram calculados de acordo com o Valor Anual por Aluno estimado para o ano de 2023 de acordo com as etapas, modalidades e tipos de estabelecimento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), acrescidos 17%. Tais valores anuais estimados foram publicados pela Portaria Interministerial MEC/ME nº 7, de 29 de dezembro de 2022.

9. VIGÊNCIA DA PARCERIA

O prazo de vigência da parceria será de doze (12) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.



INFORMAÇÕES SOBRE OS IMÓVEIS DA SEDE E DA (S) FILIAL (IS) DA OSC

Imóvel da Sede da OSC possui Alvará de Localização:

SIM ou NÃO?

Imóvel da (s) Filial (is) da OSC possui Alvará de Localização:

SIM, NÃO ou NÃO POSSUI FILIAL?

Imóvel da Sede da OSC possui Plano de Prevenção Contra Incêndio PPCI protocolado ou deferido:

SIM ou NÃO?

Imóvel da (s) Filial (is) da OSC possui Plano de Prevenção Contra Incêndio PPCI protocolado ou deferido:

SIM, NÃO ou NÃO POSSUI FILIAL?



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

DADOS DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome	Cargo	Endereço	Nº Telefone	Possui Vínculo com o Poder Público (SIM ou NÃO)

FINALIDADE CONSTANTE NO ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



Declaro, sob as penas da Legislação Brasileira, que as informações constantes neste Anexo são verídicas e atualizadas.

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil



ANEXO III – DADOS DA ESCOLA

DADOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO / ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Nome:
Data de Fundação:
Data de Início de Funcionamento:
Município:
Endereço:
CEP:
Fone:
E-mail:
Site:
Facebook:
Instagram:
Número do INEP:
Número da Autorização de Funcionamento CME:
Funcionamento da Escola (dias da semana e horários):
Diretor(a):
Coordenador(a) Pedagógico (a):



** O quadro abaixo pode ser customizado, alterado para melhor atender a descrição de todas as salas, medidas e quantidade de crianças por salas, realizando a inclusão de novas linhas.*

RELAÇÃO DE SALAS EXISTENTES NA ESCOLA E OCUPAÇÃO		
Sala/Turma	Área (medida em m ² sem incluir mobiliário)	Nº de crianças que ocupam a sala

** O quadro abaixo pode ser customizado, alterado para melhor atender a descrição de todas as salas, medidas e quantidade de crianças por salas, realizando a inclusão de novas linhas.*

DISPONIBILIDADE DE TURMAS E DE VAGAS	
Turma / Etapa / Turno	Quantidade de Vagas Disponíveis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Declaro, sob as penas da Legislação Brasileira, que as informações constantes neste Anexo são verídicas e atualizadas.

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO 2024

Rua Anita Garibaldi, 299 | Fone 51 3561-4050 | Estância Velha | RS
www.estanciavelha.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

1 - Dados Cadastrais da Instituição (Mantenedora)

Organização Social

Data da fundação:

C.N.P. J:

Conta corrente:

Agência:

Banco:

Número do Cebas:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Telefone:

Endereço eletrônico:

Número do parecer no CME/EV:

Número do INEP:

1.2. Identificação do Responsável pela Organização Social (mantenedora)

Nome do Presidente:

Data de nascimento:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Cargo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
"Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Endereço do responsável:	CEP:	Telefone celular	Endereço eletrônico:
1.3. Vigência de mandato da Diretoria atual:			
1.4. Área das atividades da organização social <input type="checkbox"/> Educação infantil <input type="checkbox"/> Proteção à saúde da criança; <input type="checkbox"/> Amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;			
1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Em adequação ()			
1.6. Apresentação – Histórico da Instituição:			
2 - Descrição do Projeto			
2.1 Nome do projeto:			
2.2 Período de execução:	Início:	Término:	
2.3 Público Alvo de Atendimento:			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

4 - Plano de Ação - Conceitos Criança / Infância / Família / Escola												
4.1 Acolhimento		Anamnese:			Adaptação:			Alimentação:			Descanso:	
4.2 Microtransições:												
4.3 Protagonismo Infantil		Vivências e Experiências:			Organização dos Espaços:			Brincar:				
4.4 Autoria Docente		Planejamento:			Avaliação:			Formação Continuada:				
5. Plano ANUAL de Aplicação dos Recursos												
ESPECIFICAÇÃO (Despesas correntes)						VALORES EM R\$						
Despesa com Alimentação												
Material de Custeio Geral (pedagógico, expediente, esporte, recreação, limpeza, higiene...)												
Folha de Pagamento												
Encargos Sociais												
Recurso para Rescisões												
Equipamentos e Material Permanente												
Serviços de Terceiros (Manutenção)												
TOTAL GERAL												
6 - Plano MENSAL de Aplicação dos Recursos												
VALORES EM R\$												
DESPESAS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Alimentação												
Custeio												



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTÂNCIA VELHA
 "Doe sangue, doe órgãos, salve uma vida."

Folha Pgtº													
Encargos													
Rescisões													
Permanente													
Manutenção													
TOTAL GERAL													

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALORES EM R\$

FONTE	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Prefeitura Municipal de Estância Velha												

6. ARTICULAÇÃO EM REDE: Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos na execução do projeto

Instituição / Órgão / Parceria / Convênio / Contratos / Outros	Natureza da Interface (Governamental, Não Governamental, Outros)	Período de Vigência



7 - QUADRO DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DOCENTE

Nome Completo	Formação	Vínculo Empregatício	Função	Horário de Trabalho c/ Intervalos	Nome da Turma e Faixa Etária das Crianças	Nº de Crianças			Sala em m ² s/ mobiliário
						Integral	Manhã	Tarde	



8 - QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS

Turma	Idade	Sala em m ² s/ mobiliário	Nº de crianças por turma	Nº de vagas disponíveis para a SEMEC

Assinatura da Direção da Escola

Assinatura da Mantenedora (Presidente)



DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Estância Velha, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Declaro ainda, sob as penas da Legislação Brasileira, que as informações constantes neste Anexo são verdadeiras e atualizadas.

Presidente(a) da Organização da Sociedade Civil

Estância Velha, _____ de _____ de _____



ANÁLISE DO PLANO TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Avaliação e Monitoramento

Portaria de nomeação: _____

- () Aprovado
() Reprovado

Comissão de Avaliação e Monitoramento

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Gestor / Fiscal dos Termos de Colaboração

Portaria de nomeação: _____

- () Aprovado
() Reprovado

Gestor / Fiscal

Estância Velha, _____ de _____ de _____

Administrador Público / Secretário (a) da Unidade Gestora

Portaria de nomeação: _____

- () Aprovado
() Reprovado

Administrador Público

Estância Velha, _____ de _____ de _____



ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/____

SEMEC - ESTÂNCIA VELHA/RS

OSC _____

O Município de Estância Velha, inscrito no CNPJ sob o nº 88.254.883.0001/07, situado na Rua Anita Garibaldi, nº 299, Bairro Centro, CEP 93600-230, Rio Grande do Sul - RS, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **DIEGO WILLIAN FRANCISCO**, brasileiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil XXXX, situada a Av./Rua _____, nº ____, Bairro ____ CEP XXXXX, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. ____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº ____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nº____, nesse Município, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Edital constitui o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para futura parceria que objetivará a oferta de aproximadamente 600 matrículas para Educação Infantil - Etapas Creche e Pré-Escola, Turno Integral no caso da Etapa Creche e Parcial no caso da Pré Escola, às crianças a serem matriculadas junto às OSCs com atendimento no território de Estância Velha mediante celebração de Termo de Colaboração.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor total de R\$ (____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

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

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

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

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O Credenciamento terá vigência de doze (12) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, podendo ser alterado na forma do art. 55 da Lei Nacional nº 13.019/2014.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

4.1. A OSC, para o cumprimento do objeto, não ensejará contrapartida além da execução da atividade de oferta de Educação Infantil - Etapas Creche e Pré-Escola, conforme descrito no item 1.1, consoante as informações colocadas no Plano de Trabalho.



5. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Prestar auxílio à OSC quando da necessidade e solicitação, especialmente com fins de não interrupção da oferta do serviço;

VI - Acompanhar junto a órgãos públicos os processos os quais a OSC está envolvida;

VII – Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no Termo da Notificação;

VIII – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

IX – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

X – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

XI – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II – Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III – Será de inteira responsabilidade da OSC o pagamento de quaisquer indenizações por danos causados a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus funcionários, bem como dos que com estes trabalham;

IV – Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;



V – Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

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

VII – Acolher crianças encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ao longo do ano, de acordo com o zoneamento (relação entre local de domicílio da família e Escola de Educação Infantil mais próxima daquele) e com a disponibilidade de vagas da Escola.

VIII – Atender à criança de, no mínimo, 4h (quatro horas) horas diárias para o turno parcial e de 10h30min (dez horas e trinta minutos) horas para a jornada integral.

VIX – Desenvolver atividades que tenham caráter educacional e os recursos humanos compostos por profissionais capacitados de acordo com as diretrizes preconizadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho - Educação Infantil, Referencial Curricular Municipal, Resolução do Conselho Municipal de Estância Velha nº 02/2020 e por documento orientadores elaborados pela Secretaria Municipal de Estância Velha, assim como pela Resolução nº 002/2020 do Conselho Municipal de Educação de Estância Velha e as futuras Resoluções que dirão respeito à regulação da Educação Infantil que virão a ser feitas.

X – Desenvolver atividades educacionais e pedagógicas desenvolvidas que também tenham como diretrizes e práticas a Educação Especial, especialmente quando das necessidades das crianças matriculadas e frequentes na Escola. Tais atividades, assim como as qualificações dos profissionais (esses tanto professoras e professores, quanto profissionais de apoio escolar) que as planejarão e executarão deverão estar embasadas nos seguintes regramentos jurídicos: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal Nº 13.146/2015); o Decreto Nº 7.611/2011, o qual estabelece a educação especial e o atendimento educacional especializado; a Resolução nº 003/2020 do Conselho Municipal de Educação de Estância Velha, a qual dispõe sobre as diretrizes para a Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino de Estância Velha, na perspectiva da Educação Inclusiva.

XI – Responsabilizar-se pela realização de matrículas e rematrículas através do sistema *online* de gestão de vagas da SEMEC e concernir com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XII – Entregar aos responsáveis das crianças comprovante de matrícula quando do ato desse procedimento na Escola.

XIII – Manter fixado nas dependências da Escola e da Sede da OSC a cópia do Termo de Colaboração celebrado e vigente para com a Administração Pública e o Calendário Escolar para fins de consulta da comunidade escolar.

XIV – Solicitar aos responsáveis das crianças cópias de documentos que contenham dados pessoais, de saúde e assistenciais para fins de registro na Escola.

XV – Criar cardápio de acordo com as recomendações da Resolução Nº 06/2020 do Programa Nacional de Alimentação Escolar e mantê-lo fixado nas dependências da Escola para fins de consulta da comunidade escolar.

XVI – Considerar vagas ocupadas e pertencentes à parceria entre Administração Pública e Escolas parceiras (OSCs) somente aquelas lotadas por crianças encaminhadas pela Central de Vagas.



XVII – Inserir as frequências diárias das crianças matriculadas nos Cadernos de Chamada, mantê-los sempre atualizados e à disposição para consultas.

XVIII – Informar, em até 10 (dez) dias úteis, à Coordenação Pedagógica da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o não comparecimento por mais de cinco (05) dias consecutivos da criança à Escola parceira sem justificativa dos responsáveis, para encaminhamento de Busca Ativa.

XIX – Realizar o preenchimento correto do Censo Escolar Anual - com todas as crianças matriculadas e todas as informações sobre a Escola - e no prazo.

XX – Entregar na Secretaria de Educação aos cuidados da Coordenação Pedagógica cópias do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno sempre que houverem alterações; no final de cada ano entregar Relatório Pedagógico Anual e o Calendário Escolar da Escola para o próximo ano letivo.

XXI – Executar um atendimento a todas as crianças (cuidados, alimentação, atividades extracurriculares, entre outros) de forma equitativa: nenhuma atividade escolar deve ser recusada às famílias e às crianças; não poderão ser cobradas, financeiramente, atividades e alimentos extras às famílias; nenhuma criança poderá ser discriminada perante suas condições psicológicas, físicas, sociais e econômicas.

XXII – Garantir que Equipe Diretiva, Equipe de Coordenação, Equipe de Professores e Profissionais da Educação participem das atividades de Formação Continuada realizadas e fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XXIII – Garantir que a Equipe Geral da Escola seja composta pelos seguintes cargos e profissionais: Diretor(a), Coordenador(a) Pedagógico(a), Professores(as) e Auxiliares Educacionais (quantidade de acordo com as faixas etárias de cada turma e número de alunos por sala conforme legislação vigente), Cozinheira e Auxiliar de Cozinha (quantidade de acordo com o número total de alunos), Nutricionista, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Secretaria.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

XXXIII – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XXXIV – A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XXXV – Cumprir integralmente as condições constantes do edital de credenciamento.

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

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;



b) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

6.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

6.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

6.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas, descrita também, nos Arts. 65 a 68 da Lei Federal nº 13.019/2014 deverá ser efetuada com as diretrizes colocadas abaixo.

7.1. A prestação de contas parcial, mensalmente, entregue ao (à) Gestor (a) da Parceria com objetivo de acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

I - Deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data fim do período estipulado;

II - Consistirá na entrega do Relatório Parcial de Execução do Objeto e do Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá constar o que se segue:

A. Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas, dirigido ao Gestor (a) da Parceria, assinado pelo (a) Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil, em via original, com:

a) demonstrativo da situação quantitativa das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto até o período de que trata a prestação de contas;

c) a descrição, acompanhada de documentos comprobatórios, das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com o objeto da parceria até o período de que trata a prestação de contas;

d) os documentos de comprovação de cumprimento do objeto como, listas de presença, fotos, vídeos, atas, entre outros registros;



- e) documentação de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando essa houver;
- f) declaração, firmada por Dirigente da OSC parceria, acerca do cumprimento dos objetivos previstos,

7.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser entregue ao (à) Gestor (a) no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014. Deverão fazer parte da prestação de contas final os documentos que seguem abaixo.

I - Relatório Final de Execução do Objeto com os seguintes itens:

A - Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas, dirigido ao Gestor (a) da Parceria, assinado pelo (a) Presidente (a) da Organização da Sociedade Civil, em via original, com:

g) demonstrativo das metas previstas no Plano de Trabalho que foram alcançadas; h) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

i) a descrição, acompanhada de documentos comprobatórios, das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com o objeto da parceria;

j) os documentos de comprovação de cumprimento do objeto como, listas de presença, fotos, vídeos, atas, entre outros registros;

k) documentação de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando essa houver; l) declaração, firmada por Dirigente da OSC parceria, acerca do cumprimento dos objetivos previstos,

§ 1º Relatório de que trata o *caput* deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação: I - dos impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo da parceria, que poderá ser coletado por meio de pesquisa de satisfação.

§ 2º As informações de que trata o § 1º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§ 3º Administrador Público poderá dispensar a observância do § 1º deste artigo quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

§ 4º A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;



VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

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

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de sua gestora, Sr.^a Marciani Becker, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

IV – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

8.3. A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

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

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

I – Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

III – Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV – Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

VI – Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

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



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

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

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

9.2. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

10. DA RESCISÃO

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

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

I – Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II – Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração; III – Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I – Advertência, com caráter preventivo, será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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, nos seguintes casos e prazo:

a) Irregularidades verificadas na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal.

b) A suspensão temporária terá o prazo de dois anos.



III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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, nos seguintes casos.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

12.1. O foro da Comarca de Estância Velha é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho anexo. E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Estância Velha, _____ de _____ de 20_____.

Diego Willian Francisco,

Prefeito Municipal