



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2019

Processo Interno nº 1.839/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO DESTINADO À SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, REGULARMENTE CONSTITUÍDA, PARA EXECUÇÃO DE ATENDIMENTO A CRIANÇAS RESIDENTES NO MUNICÍPIO, COM IDADE ENTRE 0 A 3 ANOS, NA EDUCAÇÃO INFANTIL, PÚBLICA E GRATUITA, COM CESSÃO DE USO DE IMÓVEL PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura de Sabará, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, traz ao conhecimento público que, mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, selecionará Organização da Sociedade Civil – O.S.C., sem fins lucrativos, regularmente constituída, que tenha interesse em executar atendimento a crianças residentes no município, com idade entre 0 a 3 anos, na Educação Infantil, pública e gratuita, em imóvel municipal cedido, adaptado e com materialidade e custeio providos pela Municipalidade.

Os recursos financeiros destinados a execução do objeto do presente chamamento correrão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, por dotação vinculada à Secretaria Municipal de Educação, conforme discriminado a seguir: 02.013.001.12.365.1201.2056.3.3.50.39.00.00.

Todos os documentos relativos ao presente Chamamento Público, inclusive este Edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura de Sabará – www.sabara.mg.gov.br.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta seleção rege-se pelos princípios e normas emanados dos seguintes diplomas legais:

I – Legislação Geral.

I. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



- II. **Constituição do Estado de Minas Gerais 1989 e suas alterações.**
- III. **Lei Orgânica do Município de Sabará.**
- IV. **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014** – Lei do regime jurídico das parcerias voluntárias.
- V. **Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015** – Altera a Lei 13.019/2014.
- VI. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000** – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- VII. **Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964** – Estatui normas para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos.

II – Legislação Específica.

- VIII. **Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** – - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.
- IX. **Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009** – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- X. **Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013** – Dispõe sobre o atendimento à alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no âmbito do PNAE.
- XI. **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Estatuto da Criança e do Adolescente.
- XII. **Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015** – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- XIII. **Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009** – Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.
- XIV. **Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012** – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- XV. Demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

3. OBJETO

Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituída, com sede ou instalações no município de Sabará, que tenha interesse em executar atendimento a crianças residentes no município, com idade entre 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, pública e gratuita, em imóvel municipal, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação pertinente, promovendo seu desenvolvimento



integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, segundo as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal da Educação, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

As crianças de 0 a 2 anos serão atendidas em horário integral (Berçário I, II e Maternal I) e as crianças de 3 anos em horário parcial – 2 turnos (Maternal II).

O imóvel municipal disponível para emprego como unidade escolar de Educação Infantil bem como a capacidade de atendimento, encontram-se pormenorizados no ANEXO I do presente instrumento editalício e sumarizado a seguir:

– Imóvel municipal na Regional Borges – Localizado à Rua Letícia nº 801, Bairro Borges, Sabará / MG CEP 34.720-040. Capacidade máxima estimada: 180 crianças.

4. JUSTIFICATIVA

Consolidando o entendimento da Educação Infantil como etapa da Educação Básica e reconhecendo sua especificidade, a Resolução da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação nº 5/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, assim define o objetivo último do presente instrumento editalício:

“Art. 5º – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é oferecida em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados de educação e cuidado de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.”

A partir do reconhecimento, pela sociedade, da importância da Educação Infantil e da qualidade deste serviço ofertado pelo Município de Sabará, verifica-se a expansão da demanda por este atendimento e o consequente desafio proposto ao Poder Público, o qual tem realizado esforços contínuos de ampliação da oferta, seja através da crescente rede própria de unidades escolares com oferta de vagas de Educação Infantil, seja por meio da igualmente crescente rede de creches parceiras.



A Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214 e a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, determinam a atuação prioritária dos municípios no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, devendo estes garantirem a equalização das oportunidades e um padrão mínimo de qualidade nestes níveis, prevendo ainda a possibilidade de destinação de recursos públicos a instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, que possuam o certificado no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e que atendam os padrões mínimos de qualidade e ofereçam igualdade de condições de acesso aos alunos, com atendimento gratuito a todos, desde que devidamente cadastradas e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação, para consecução de atividades exclusivamente educacionais (educação regular em nível de creche).

Considerando que o município de Sabará tem entre seus objetivos essenciais a ampliação do número de crianças atendidas em nível de creche, conforme estabelecido no Plano Municipal de Educação, em consonância com a Meta 1 do Plano Nacional de Educação – PNE, o subsídio a uma organização da sociedade civil para a oferta de bens e serviços sociais, como suplementar à ação do governo, conforme aqui configurado, integra os esforços instituídos pela administração para ampliar a oferta e a qualidade do ensino na rede pública municipal.

Historicamente, as creches comunitárias de Sabará têm uma trajetória de lutas por melhoria da qualidade do atendimento educacional às crianças na Educação Infantil. A partir da parceria com o poder público, a rede de creches parceiras e a Secretaria Municipal de Educação trabalham juntas pela excelência qualitativa, assim como quantitativa do atendimento à Educação Infantil no Município.

A continuidade do sucesso deste trabalho em parceria depende da propositura, da avaliação e da requalificação de metas a cumprir, sejam no campo pedagógico, sejam no da infraestrutura. Nesse sentido e no atendimento ao disposto na nova Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil), a Secretaria Municipal de Educação vem oferecer imóvel e recursos de instalação e custeio para que seja realizado a ampliação do atendimento à Educação Infantil em região do município com grande demanda por vagas no segmento, por Organização da Sociedade Civil interessada.

À luz da Lei Federal nº 13.019/2014, estabeleceu-se a possibilidade de aperfeiçoar a transparência e solidificar a parceria entre poder público e sociedade, os quais somam



esforços pela otimização da lógica operacional em benefício do fortalecimento das políticas públicas, cujo êxito, consequência e perenidade derivam, fundamentalmente, do engajamento e da participação da sociedade civil. A parceria entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos, fortalecendo as próprias OSC's e consolidando, no limite, o campo democrático na Nação.

A política educacional relativa à Educação Infantil consta do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG, do Município de Sabará, relativo ao período 2018-2021.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Promover o atendimento às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, promovendo seu desenvolvimento integral nos aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, conforme o disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC).

5.2 Objetivos Específicos

Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- Oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
- Possibilitar a convivência entre crianças, assim como entre adultos e crianças, promovendo a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
- Promover a igualdade de oportunidades educacionais entre crianças de diferentes classes de renda no que se refere ao acesso aos bens culturais e às potencialidades de vivência da infância;
- Promover o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com histórias e culturas indígenas, africanas e afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação étnica;
- Construir formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a democracia, a sustentabilidade e o enfrentamento das relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, gênero, regional, linguística e religiosa;



- Garantir à criança acesso aos processos de apropriação, renovação e articulação 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 humana;
- Promover e valorizar o trabalho coletivo e a organização dos materiais, espaços e tempos da instituição escolar;
- Cuidar e educar na integralidade;
- Garantir a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, bem como o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- Integrar-se à comunidade por meio, inclusive, de ações que garantam a gestão democrática e reconheçam e valorizem os saberes locais;
- Reconhecer as especificidades etárias e as singularidades das crianças, promovendo interações intra e interfaixas etárias;
- Proporcionar oportunidades de deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos da unidade escolar de Educação Infantil;
- Garantir às crianças com deficiência ou altas habilidades a acessibilidade aos espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções coletivas;
- Reconhecer a dignidade da criança como pessoa;
- Proteger a criança contra negligência e violência, física ou simbólica, na unidade escolar ou na família, prevendo o encaminhamento legal em caso de violação.

6. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

6.1 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço www.sabara.mg.gov.br, isento de custos.

6.2 As organizações e/ou representantes que consultarem o instrumento convocatório obrigam-se a acompanhar as publicações referentes a este processo no site www.sabara.mg.gov.br, tendo a vista possíveis alterações e avisos.

6.3 As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Seleção instituída, facultando-se aos interessados formular consultas através do endereço eletrônico gerenciaescolarsemed@sabara.mg.gov.br.

6.4 A Comissão de Seleção encaminhará o esclarecimento solicitado ao endereço



eletrônico da Organização da Sociedade Civil interessada até o 2º (segundo) dia útil após a solicitação.

7. NORMAS E CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Será firmado Termo de Colaboração, conforme ANEXO II, entre o município de Sabará, através da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, com a Organização da Sociedade Civil selecionada, para o atendimento de crianças com idade entre 0 (zero) a 3 (três) anos, na Educação Infantil, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, segundo as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal da Educação, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no presente instrumento.

7.2 Em atendimento aos princípios da publicidade e da isonomia, poderão participar do Chamamento Público para a execução de parceria com o Município de Sabará, as Organizações da Sociedade Civil:

7.2.1 Comunitárias, confessionais ou filantrópicas, que estejam regularmente constituídas, sejam as que tenham sede no Município de Sabará, que não se enquadrem em quaisquer das vedações previstas no Artigo 39, da Lei 13.019/2014 e ainda:

I – comprovem finalidade não-lucrativa e não distribuam resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto;

II – apliquem seus excedentes financeiros em educação;

III – assegurem a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional, ou ao Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades;

IV – prestem contas ao Poder Público dos recursos recebidos.

7.2.3 Atendam a todas as exigências contidas no Edital do presente Chamamento Público, incluindo habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, além dos demais documentos obrigatórios listados.

7.2.4 Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil anteriormente conveniadas com o Município de Sabará, cujas Parcerias hajam sido descontinuadas em decorrência de descumprimento de cláusula de Termo de Colaboração.

7.2.5 A participação das Organizações da Sociedade Civil neste Chamamento Público implica a aceitação, por essas, de todas as condições apresentadas no presente Edital e em Portarias precípuas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere à matrícula escolar por faixa etária, que será de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, ao



município de residência das crianças, que será o de Sabará, e à origem das matrículas, que serão encaminhadas, em sua totalidade, pela Secretaria Municipal de Educação, a qual obedecerá ao critério do zoneamento geográfico urbano.

7.2.6 O atendimento ao presente Chamamento Público é facultado, em igualdade de condições com a Organização da Sociedade Civil singular e à rede formada por duas ou mais Organizações da Sociedade Civil.

7.2.7 A atuação em rede será formalizada entre a Organização da Sociedade Civil celebrante e cada uma das Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes, por meio de Termo de Atuação em Rede, nos termos do disposto no Artigo 35, da Lei 13.019/2004.

7.2.8 A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá ter-se assegurado, no momento da celebração do Termo de Atuação em Rede, da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista de cada Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante, a qual será verificada por meio da apresentação, por estas, dos seguintes documentos:

- I Comprovante de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II Cópias autenticadas do Estatuto e alterações, registrados em cartório, em que estejam previstas as condições estabelecidas no Art. 33 da Lei 13.019/2014;
- III Declaração do representante legal de que não tem impedimento registrado em seu nome nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

7.2.9 A Organização da Sociedade Civil celebrante é responsável pelos atos da rede.

7.3 A Organização da Sociedade Civil poderá realizar visita técnica para conhecimento do local e verificação das instalações disponibilizadas pelo município. A visita será documentada através de Declaração, emitida pela Comissão de Seleção, conforme ANEXO IIIA. Caso a O.S.C. opte por não realizar a visita técnica ao local, esta deverá ser documentada conforme o ANEXO IIIB.

7.3.1 O agendamento deverá ser realizado junto à Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Dom Pedro II, 223, telefone: 31-3672-7711.

7.4 A observância das vedações é de inteira responsabilidade da organização, que, pelo descumprimento, se sujeita à aplicação das penalidades cabíveis.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO



8.1 Para participar do processo de Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, completos, corretos, legíveis, vigentes, sem emendas e/ou rasuras.

8.2 Todos os documentos expedidos pela Organização da Sociedade Civil deverão estar subscritos por seu representante legal, ou procurador, com identificação legível do subscritor.

8.3 Para os casos dos documentos estarem assinados pelo procurador, a procuração deverá ser realizada por instrumento de mandato público.

8.4 Os documentos deverão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial ou cópia simples por meio de comparação do documento original para autenticação por servidor do Município.

8.5 Não deverá ser aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.6 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada a confirmação de sua validade, também por esse meio, se houver dúvida quanto à sua autenticidade, deverá ser feita por servidor do Município.

8.7 A Organização da Sociedade Civil que apresentar declaração ou documento falso responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

8.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS e FGTS, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.9 Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a organização deverá apresentar documentação comprobatória do direito.

8.10 ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.10.1 A proposta técnica da Organização da Sociedade Civil, composta pelo Plano de Trabalho, seus anexos e documentos de habilitação, deverá ser entregue pessoalmente



em dois envelopes, a saber, devidamente lacrados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

8.10.1.1 Envelope 1 – Conteúdo: Plano de Trabalho e anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2019
ENVELOPE 1: PLANO DE TRABALHO
NOME/RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO

O ENVELOPE 1 deverá conter:

- I** Proposta Pedagógica, contemplando o atendimento à Educação Infantil.
- II** Plano de Trabalho, conforme ANEXO IV, devidamente assinado e rubricado em todas as folhas, por seu representante legal;
- III** Currículo Técnico, conforme ANEXO V, comprovando experiência da Organização da Sociedade Civil na execução do objeto proposto e/ou na execução de projetos na área de atendimento.

8.10.1.2 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, caso possua, os seguintes documentos, válidos como critério de pontuação:

- I** Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS para isenção de contribuições para a seguridade social (INSS), se for o caso, conforme Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016 – Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, sendo obrigatório para comprovação do critério da proposta.

Observação: Caso a Organização da Sociedade Civil esteja em período de renovação de seu certificado, deverá ser apresentado documento que comprove o status de sua certificação, junto ao Ministério correspondente.

- II** Inscrição e registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).



8.10.1.3 Envelope 2 – Conteúdo: Documentos para habilitação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2019
ENVELOPE 2: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO

O ENVELOPE 2 deverá conter:

I Habilitação Jurídica

- Cópia do Estatuto devidamente registrado em Cartório de Registro com as respectivas alterações, caso existam, cumprindo inclusive, as exigências do Inciso I, II e IV do Art. 33, da Lei 13.019/2014.
- Ata de Eleição e Posse, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos, do Quadro Dirigente Atual e do Conselho Fiscal, se constar no Estatuto;
- Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes, da Organização da Sociedade Civil e do Conselho Fiscal, se constar no Estatuto, com endereço completo, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles conforme ANEXO VI;
- Declaração atestando que a Organização da Sociedade Civil não incorre nas vedações dispostas no Artigo 39, da Lei 13.019/2014, conforme ANEXO VII;
- Declaração em atendimento Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, conforme ANEXO VIII;
- Certidão de Adimplência em vigor, emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- Cópia autenticada da Carteira de Identidade, do CPF e comprovante de endereço recente (máximo 3 meses) do representante legal da Organização;
- Cópia autenticada do comprovante de endereço recente (máximo 3 meses) da Organização da Sociedade Civil;
- Convenção Coletiva de Trabalho, devidamente homologada para comprovação das Obrigações Trabalhistas, se for o caso;



II Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com no mínimo, 01 (um) ano de cadastro ativo;
- Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão de Regularidade de Débitos Municipais;
- Certidão de Regularidade de Débitos Estaduais;
- Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal relativa aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- Certidão Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III Regularidade Técnica

- Comprovação de Capacidade Técnica operacional – para comprovar a capacidade técnica – operacional, a O.S.C. deverá apresentar comprovantes de experiência prévia na execução do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, admitidos, sem prejuízo de outros:
 - I. Instrumentos de Parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
 - II. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - III. Publicações, relatórios de pesquisa e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a seu respeito.
 - IV. Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados ou outros;
 - V. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, outras Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas e conselhos ou comissões de políticas públicas, entre outros;
- Declaração de visita técnica, devidamente assinada por representante da Comissão de Seleção, conforme ANEXO IIIA, ou declaração de dispensa de visita técnica, assinada pelo representante da Organização da Sociedade Civil, conforme ANEXO IIIb.
- Em caso de atuação em rede, a Organização da Sociedade Civil celebrante deverá apresentar a comprovação da capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, admitidos:



- a. declarações de Organizações da Sociedade Civil que componham a rede da qual a celebrante participe ou tenha participado;
- b. cartas de princípios, atas de reuniões, registros de eventos e outros documentos públicos de rede da qual a celebrante participe ou tenha participado;
- c. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede da qual a celebrante participe ou tenha participado.

Observação: A ausência de qualquer um dos itens obrigatórios citados implicará no IMPEDIMENTO IMEDIATO da Organização da Sociedade Civil de continuar no Chamamento Público.

8.11 Os envelopes deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Comissão de Seleção, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará/ MG, CEP 34.505-000, no período de 16 de setembro de 2019 a 25 de outubro de 2019, PESSOALMENTE.

8.12 Os documentos deverão ser protocolados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão de Seleção.

8.13 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por documentação enviada via postal ou entregue em outros setores que não seja o especificado no item 8.10 e subitens.

8.14 O descumprimento do PRAZO, da FORMA e LOCAL de protocolização da proposta e entrega dos documentos implicará em ELIMINAÇÃO da O.S.C. do presente Chamamento Público.

8.15 Os envelopes entregues fora das condições estabelecidas acima não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção.

8.16 A sessão pública para abertura dos envelopes e análise da documentação ocorrerá no dia 29/10/2019, às 9h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará-MG, CEP: 34.505-000.

8.17 Nas sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-ão ATAS circunstanciadas nas quais será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Seleção e demais presentes credenciados.

8.18 O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, ao valor de referência constante do chamamento



constitui critério obrigatório de julgamento, conforme Art. 27 da Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015.

8.19 Todos os documentos relativos ao presente Chamamento público serão divulgados no Sítio Oficial do Município de Sabará, endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br.

9 DA ETAPA COMPETITIVA – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas apresentadas serão avaliadas pela Comissão de Seleção, conforme critérios estabelecidos, sendo selecionadas e classificadas segundo pontuação final obtida.

9.2 Os anexos da Proposta que não forem apresentados ou estiverem incorretos, rasurados ou sem data e assinatura do representante legal da O.S.C. receberão pontuação 0 (zero).

9.3 Critérios de pontuação na análise das propostas (Planos de Trabalho e demais documentações exigidas).

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO				
ITEM	CRITÉRIO	ITEM DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	A O.S.C. apresentou a Proposta Pedagógica com discriminação das atividades de acolhimento, relação ensino-aprendizagem, desenvolvimento integral das crianças, participação das famílias, envolvimento da comunidade e demais aspectos da situação escolar, incluindo estratégias, materiais e métodos pedagógicos considerados.	Proposta Pedagógica ATENDER INTEGRALMENTE	4 pontos	4 pontos
2	A O.S.C. apresentou Plano de Trabalho com o Projeto Financeiro com discriminação dos itens de despesa, especialmente salários e encargos sociais, aquisição de materiais de consumo em geral, serviços, equipamentos e materiais permanentes, em coerência com	Plano de Trabalho ANEXO IV ATENDER INTEGRALMENTE	4 pontos	4 pontos



	objeto pactuado e com as despesas previstas no edital.			
3	Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria – atendimento educacional da faixa etária 0 a 3 anos, comprovado por meio de documento(s), além do mínimo exigido – 1 ano.	Currículo Técnico ANEXO V e documentos comprobatórios	1 ponto por ano de experiência	4 pontos
4	Experiência prévia na realização, com efetividade de objeto de natureza semelhante comprovado por meio de documento(s), além do mínimo exigido – 1 ano.	Currículo Técnico ANEXO V e documentos comprobatórios	0,5 ponto por ano de experiência	2 pontos
5	Organização da Sociedade Civil possui CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, conforme Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 – Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.	Apresentar certificado válido ou documento que comprove estar em renovação (CNPJ da O.S.C. proponente)	4 pontos	4 pontos
6	A Organização da Sociedade Civil possui inscrição e registro no C.M.D.C.A. A O.S.C. deverá apresentar original e cópia da documentação comprovando inscrição e registro no Conselho.	Apresentar Documento comprovando o registro.	2 pontos	2 pontos

9.4 A classificação das propostas se dará de forma decrescente.

9.5 Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- I Pontuação obtida no item 1 do quadro acima;
- II Pontuação obtida no item 2 do quadro acima;
- III Maior pontuação obtida no item 3 do quadro acima;
- IV Pontuação obtida no item 4 do quadro acima;

9.6 Permanecendo o empate na classificação entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no item 9 deste Edital, a classificação se fará, obrigatoriamente,



por sorteio, em ato público, para o qual todos os participantes classificados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Os recursos financeiros para a celebração do Termo de Colaboração, a serem formalizados por conta deste Edital, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2020 e por rubricas correspondentes em exercícios ulteriores, conforme abaixo indicado:

I – Dotação Orçamentária nº 02.013.001.12.365.1201.2056.3.3.50.39.00.00.

10.2. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do Plano de Trabalho selecionado obedecendo ao cronograma de desembolso proposto, observado os seguintes valores per capita estabelecidos:

10.2.1 Período Integral

a) - R\$ 500,80 (quinhentos reais e oitenta centavos), *per capita*, mensal, por criança matriculada nos níveis: Berçário I, Berçário II, Maternal I.

10.2.2 Período Parcial

a) - R\$ 364,10 (trezentos e sessenta e quatro reais e dez centavos) *per capita*, mensal por criança matriculada no nível: Maternal II.

10.2.3 Esses recursos deverão ser destinados às despesas com pessoal e encargos sociais, aquisição de materiais de consumo em geral (limpeza, expediente, didático-pedagógicos), equipamentos e materiais permanentes adicionais e prestação de serviços autorizados pela SEMED, destinados exclusivamente à plena execução do objeto pactuado, estabelecendo-se assim a parceria para a realização desta ação que beneficiará toda a comunidade envolvida.

10.2.4 Caberá ao município custear as despesas relativas à manutenção da estrutura física (manutenção predial), despesas com concessionárias (água, energia elétrica e telefone), fornecimento de gêneros alimentícios para a merenda escolar e gás de cozinha.

10.2.5 As despesas realizadas pela Organização da Sociedade Civil deverão guardar estrita relação com o objeto pactuado e com o Plano de Trabalho aprovado. Eventuais despesas realizadas em desconformidade com o supracitado serão objeto de ressarcimento pela Organização da Sociedade Civil, à conta da parceria.



10.3. O repasse será mensal, contemplando toda a vigência do Termo de Colaboração que será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável à matéria.

10.3.1 Os repasses MENSALIS, *per capita*, em espécie, para fins de clareza, estão discriminados na tabela a seguir:

CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL “ARMINDA BARBOSA AMORIM”				
FAIXA ETÁRIA	HORÁRIO	PER CAPITA	CRIANÇAS	SUBTOTAL
4 a 11 meses (Berçário I)	Integral	R\$500,80	15	R\$7.512,00
1 ano a 1 ano e 11 meses (B II)	Integral	R\$500,80	15	R\$7.512,00
2 anos a 2 anos e 11 meses (Maternal I)	Integral	R\$500,80	20	R\$10.016,00
3 anos a 3 anos e 11 meses (Maternal II)	Parcial	R\$ 364,10	80	R\$29.128,00
TOTAL			130	R\$54.168,00

REFERENCIAL MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS - 130 ALUNOS			
ITEM	CARGOS/ FUNÇÕES	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	FORMAÇÃO MÍNIMA
01	Pedagogo (a) - EEB	01 – Por turno	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior com especialização de no mínimo 360h em Supervisão Escolar.
02	Professor (a) - PEB	01 – Por turma de Maternal II	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
03	Monitor (a) - AEB	01 Monitor para cada grupo de: 07 crianças de Berçário I 07 crianças de Berçário II 12 crianças de Maternal I 15 crianças de Maternal II	Ensino Médio com pós-médio em magistério ou Curso de Formação em área correlata com carga horária mínima de 120h.
04	Auxiliar Administrativo – ATB	01	Ensino Médio



05	Cantineira / Auxiliar de Serviços Gerais - ASB	06	Ensino fundamental completo
----	--	----	-----------------------------

10.3.2 Os recursos financeiros serão liberados em 24 (vinte e quatro) parcelas distintas, com repasses disponibilizados mensalmente, seguindo o cronograma de desembolso que deverá ser estabelecido no Plano de Trabalho.

10.3.3 As parcelas serão depositadas em conta bancária específica, criada pela O.S.C., exclusivamente para este fim, a partir da publicação da parceria em meios oficiais.

10.3.4 A liberação das parcelas ficará condicionada ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e a entrega das respectivas prestações de contas, devendo estas serem apresentadas mensalmente, até o 20º dia útil subsequente ao mês de execução, conforme Manual de Prestação de Contas a ser disponibilizado.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA

11.1 Compete ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou parceria com órgãos ou entidades que situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

11.1.1 As ações de acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração terão enfoques específicos conforme a seguir previsto:

a. Compete à Secretaria Municipal de Educação, através do Setor de Alimentação Escolar, coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes do repasse de gêneros alimentícios à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

b. Compete a Secretaria Municipal de Saúde garantir a efetividade da assistência à saúde às crianças atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

11.2 O MUNICÍPIO designará um Gestor das Parcerias para realizar o acompanhamento e a fiscalização do disposto neste Termo de Colaboração.

11.3 O Gestor das parcerias emitirá relatório técnico e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que decidirá sobre sua homologação.



11.4 O MUNICÍPIO designará técnicos responsáveis para subsidiar o Gestor das Parcerias no momento da análise dos relatórios de execução financeira e do objeto do Termo de Colaboração emitidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

11.5 O MUNICÍPIO designará em ato específico os integrantes da Comissão de Avaliação e Monitoramento encarregada de analisar os relatórios técnicos e decidir sobre sua homologação.

11.6 A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social, previstos na legislação.

12. PRAZOS

12.1 Publicação do presente Edital de Chamamento Público nº 15/2019, no site Oficial da Prefeitura de Sabará – www.sabara.mg.gov.br

12.2 Formalização de consultas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o encerramento da entrega dos envelopes, através do endereço eletrônico gerenciaescolarsemed@sabara.mg.gov.br.

12.3 Impugnação do Edital até o 10º (décimo) dia útil após a publicação do mesmo, mediante protocolização por Organização da Sociedade Civil, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará, MG, no horário das 9h às 12 horas e das 14h às 17 horas.

12.4 Julgamento e publicação da decisão das proposituras de impugnação do Edital pela “Comissão de Seleção” nomeada pelo Prefeito de Sabará, através da Portaria nº 180/2019, no sítio Oficial do Município até o 3º (terceiro) dia útil após o término do prazo de impugnação.

12.5 Entrega dos envelopes 1 – PLANO DE TRABALHO e 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, pelas Organizações da Sociedade Civil interessadas, no período de 16 de setembro de 2019 a 25 de outubro de 2019, mediante protocolização na Secretaria Municipal de Educação, junto a comissão, situada à Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará, MG, no horário das 9h às 12 horas e das 14h às 16 horas.



12.6 Classificação das propostas – Planos de Trabalho e documentos para habilitação, mediante pareceres fundamentados pela Comissão de Seleção e publicação no Sítio Oficial do Município até o 10º (décimo) dia útil após o término do prazo de entrega das mesmas.

12.7 Recurso contra a classificação das propostas – Planos de Trabalho e documentos para habilitação até o 3º (terceiro) dia útil após a publicação da mesma no Sítio Oficial do Município, mediante protocolização por Organização da Sociedade Civil participante, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dom Pedro II, nº 223, Centro, Sabará, MG, no horário das 9h às 12 horas e das 14h às 16 horas.

12.8 Julgamento dos recursos contra a classificação das propostas pela Comissão de Seleção e publicação do julgado no Sítio Oficial do Município até o 3º (terceiro) dia útil após o término do prazo de protocolização dos mesmos recursos.

12.9 Os recursos que não forem deliberados pela Comissão de Seleção até o 3º (terceiro) dia útil após o término do prazo de protocolização dos mesmos serão encaminhados à Secretária Municipal de Educação, que deliberará até o 3º (terceiro) dia útil após o recebimento.

12.9.1 Não caberá novo recurso da decisão do recurso admitido no subitem 12.9.

13 DO RESULTADO FINAL

A Organização da Sociedade Civil melhor classificada, após o trânsito em julgado dos recursos na esfera administrativa municipal, será declarada vencedora e o resultado final do Chamamento Público homologado e publicado no Sítio Oficial do Município e no Portal, disponível no endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br, no prazo estabelecido neste Edital.

14 DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

14.1 A homologação do resultado final deste Chamamento Público, será publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Sabará.

14.1.1 A Organização da Sociedade Civil vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do resultado final, comprovante de abertura de conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO, cujos dados deverão constar no Termo de Colaboração a ser firmado.



14.1.2 O prazo a que se refere o item anterior poderá ser prorrogado mediante justificativa.

14.2 A Organização da Sociedade Civil vencedora será convocada a assinar o Termo de Colaboração com o Município de Sabará no primeiro dia útil do ano de 2020, dando início imediato as atividades relativas a execução do objeto da parceria.

14.2.1 O primeiro repasse financeiro se dará em até 15 (quinze) dias úteis após o início das atividades.

14.3 Caso a Organização da Sociedade Civil vencedora se recuse a assinar Termo de Colaboração na data da convocação conforme item 14.2, é prerrogativa do Município de Sabará convocar a próxima Organização da Sociedade Civil classificada e habilitada ou decidir pela realização de novo Chamamento Público.

14.4 O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 2 (dois) anos ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, de acordo com a conveniência dos celebrantes, a disponibilidade orçamentária do Município de Sabará e a legislação vigente.

14.4 A Organização da Sociedade Civil parceira do Município de Sabará iniciará às atividades letivas, em fevereiro de 2020, conforme o calendário escolar definido pelo Setor de Inspeção Escolar e mediante apresentação da seguinte documentação à Secretaria Municipal de Educação:

I Portaria de Autorização de Funcionamento da unidade escolar de Educação Infantil emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Sabará.

II Fotocópia do Livro ou Ficha de Registro de Empregados da unidade escolar de Educação Infantil mantida pela Organização da Sociedade Civil participante, contendo os registros formais dos profissionais contratados.

III Fotocópia dos diplomas comprobatórios da formação / habilitação de todos os servidores contratados pela Organização da Sociedade Civil, para fins de cumprimento do objeto da parceria.

14.5 Os repasses mensais em espécie do Município de Sabará à Organização da Sociedade Civil parceira, fixados no Termo de Colaboração, não configurarão previsão de crédito em favor da celebrante privada nem poderão ser caucionados ou dados em garantia



financeira, uma vez que a continuidade da percepção das parcelas está condicionada à apresentação e à aprovação de Prestações de Contas periódicas.

14.6 A Organização da Sociedade Civil celebrante de Termo de Colaboração com o Município de Sabará deverá manter vigentes as condições legais de execução do objeto da Parceria durante o prazo de vigência da avença e sua prorrogação, quando houver.

14.7 As despesas decorrentes da publicação do Termo de Colaboração, em extrato, no Sítio Oficial do Município, correrão inteiramente por conta do Município de Sabará.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Em caso de recusa injustificada da Organização da Sociedade Civil à celebração do Termo de Colaboração no prazo editalício de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação formal feita pela Secretaria Municipal de Educação, será aplicada a penalidade de suspensão temporária, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de participação em licitações e demais seleções públicas municipais para celebração de parcerias ou contratos.

15.2 A penalidade prevista no subitem 15.1 será aplicada pela Secretária Municipal de Educação, facultada a defesa da Organização da Sociedade Civil, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a formalização da abertura de vistas, no processo administrativo precípua regularmente instaurado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será facultado à Comissão de Seleção referida promover, em qualquer fase do processo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada Organização da Sociedade Civil participante, bem como solicitar a órgãos públicos competentes a emissão de pareceres técnicos, visando à fundamentação de suas análises e decisões.

16.2 A documentação entregue à Secretaria Municipal de Educação pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, inclusive propostas, estatutos, atas, balanços, atestados, formulários, estudos e documentos conexos, não serão objeto de devolução, independentemente do resultado final do Chamamento Público.



16.3 O Município de Sabará, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Edital de Chamamento Público por conveniência administrativa, interesse público ou fato superveniente devidamente justificados, bem como anulá-lo, em caso de constatação de vício de legalidade.

16.4 A revogação ou anulação deste Chamamento Público não gera direito à indenização das Organizações da Sociedade Civil participantes.

16.5 A Organização da Sociedade Civil declarada vencedora deste Chamamento Público estará credenciada a firmar parceria com o Município de Sabará, visando à execução do serviço público e gratuito de Educação Infantil a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade.

16.6 O Termo de Colaboração celebrado entre o Município de Sabará e a Organização da Sociedade Civil vencedora será publicado, em extrato, no Sítio Oficial do Município de Sabará e na imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

16.7 Na aplicação dos recursos públicos do Município de Sabará à prestação do serviço de Educação Infantil a crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, objeto deste Chamamento Público, serão sempre observados os princípios constitucionais da moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

16.8 A homologação e a publicação do resultado final do Chamamento Público regido por esse Edital não obrigarão o Município de Sabará a firmar Termos de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil vencedora, pois a celebração da referida Parceria tem a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Público como fatores condicionantes.

16.9 Constituem motivos para rescisão ou denúncia do Termo de Colaboração a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 reiterados em cláusula específica dos referidos instrumentos jurídicos.

16.10 As despesas de publicação dos atos praticados em decorrência da aplicação dos dispositivos deste Edital de Chamamento Público no Sítio Oficial do Município serão custeadas pelo Município de Sabará.



16.11 As questões imprevistas neste Edital de Chamamento Público serão decididas pela Comissão de Seleção referida no subitem 6.4 e, em grau de apelação, pela Secretária Municipal de Educação.

17. Fazem parte integrante deste Edital, os anexos a seguir especificados:

ANEXO I – Imóvel Municipal Disponível para o Atendimento à Educação Infantil.

ANEXO II – Minuta do Termo de Colaboração.

ANEXO III – Declaração de Visita Técnica / Dispensa.

ANEXO IV – Minuta do Plano de Trabalho.

ANEXO V – Minuta do Currículo Técnico.

ANEXO VI – Minuta da Declaração da relação nominal atualizada dos dirigentes Organização da Sociedade Civil.

ANEXO VII – Minuta da Declaração em atendimento ao Art. 39, da Lei nº 13.019/2014.

ANEXO VIII – Declaração em atendimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Sabará, 10 de setembro de 2019

Vania Lúcia Leal de Paiva Vieira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

SABARÁ
Muito mais pelo cidadão!

Rua Dom Pedro II, nº 223 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-000
www.sabara.mg.gov.br | semed@sabara.mg.gov.br | Telefone: (31) 3672-7712



ANEXO I

**IMÓVEL MUNICIPAL DISPONÍVEL PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO INFANTIL
CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS DE IDADE**

1. Denominação: Centro Educacional Infantil “Dona Arminda”.
2. Imóvel municipal localizado no Bairro Borges, Regional Borges.
3. Endereço: Rua Letícia, nº 801, Bairro Borges, Sabará, MG.
4. Características: imóvel localizado em terreno plano de aprox. 2.911m², área construída de aprox. 892 m².
5. Capacidade mínima: 130 crianças divididas em 7 turmas, das quais,
 - 01 turma de Berçário I – horário integral, 15 crianças por turma;
 - 01 turma de Berçário II – horário integral, 15 crianças por turma;
 - 01 turma de Maternal I – horário integral, 20 crianças no total.
 - 04 turmas de Maternal II – horário parcial, 20 crianças por turma, 80 crianças no total.

Alunos, turmas e monitores, por etapa					
Faixa Etária	Etapas da E. I.	Nº de Crianças	Nº de Turmas	Nº de Monitores*	Nº de Professores**
4 meses a 1 ano	Berçário I	15	01	03	0
1 a 2 anos	Berçário II	15	01	03	0
2 a 3 anos	Maternal I	20	01	02	0
3 a 4 anos	Maternal II**	80	04	04	04
TOTAL		130	07	12	04

* Monitores com carga horária diária de 8 horas.

**As turmas de Maternal II deverão ter um professor de Educação Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

SABARÁ
Muito mais pelo cidadão!

Rua Dom Pedro II, nº 223 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-000
www.sabara.mg.gov.br | semed@sabara.mg.gov.br | Telefone: (31) 3672-7712



ANEXO II

MINUTA – TERMO DE COLABORAÇÃO PMS/SEMED Nº XXXXXX

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABARÁ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DENOMINADA “.....”, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL A CRIANÇAS DE ZERO A TRÊS ANOS DE IDADE.

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, com sede à Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, CEP 34.505-000, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação,, Administradora Pública da presente parceria e o, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado pelo seu Presidente,....., e ambos sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.394/1996, Lei Federal nº 12.796/2013, Lei Federal nº 8.069/1990, Lei Federal nº 12.764/2012, Decreto Federal nº 6.949/2009, Lei Orgânica do Município, Resolução MEC/CNE/CEB nº 5/2009, Resolução CD/FNDE nº 26/2013, Chamamento Público nº XXX/2019 e demais legislações pertinentes à matéria, RESOLVEM

celebrar o presente Termo de Colaboração, para formalização da relação de parceria, em regime de mútua colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL supracitada, para executar o atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica – a crianças de zero a três anos de idade, domiciliadas no Município de Sabará, conforme estabelecido no Plano de Trabalho – anexo.

1.2. É parte integrante e indissociável do presente instrumento o Plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES



Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, são obrigações dos parceiros:

2.1 MUNICÍPIO

- I. Analisar e aprovar a documentação técnica, institucional e jurídica da proposta selecionada.
- II. Celebrar o Termo de Colaboração, após atendimento dos requisitos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- III. Publicar o extrato do presente Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, bem como suas respectivas alterações, se for o caso, que produzirá efeito jurídico após a sua publicação.
- IV. Publicar no sítio oficial da Prefeitura de Sabará, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, nos termos do Art. 10, Seção III, da Lei 13.019/2014.
- V. Exercer, através do Gestor da parceria, controle e fiscalização direta sobre a execução do presente acordo, apresentando juntamente à prestação de contas da entidade, relatório técnico atestando a execução da parceria pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, em consonância com os objetivos propostos no Plano de Trabalho.
- VI. Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para fins de homologação.
- VII. Direcionar esforços para garantir formação continuada aos dirigentes e técnicos da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como dos demais servidores da rede.
- VIII. Manter o monitoramento, acompanhamento e fiscalização do objeto previsto no Plano de Trabalho, além da avaliação da execução e dos resultados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados.
- IX. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros, na forma do cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho;
- X. Proceder a extinção do Termo de Colaboração, caso os vícios constatados não sejam sanados, ou recebam parecer contrário à sua aprovação;
- XI. Analisar o Relatório de Execução do Objeto, as informações da parceria e documentos comprobatórios encaminhados pela instituição para publicação, bem como notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quando da não apresentação no prazo fixado.
- XII. Analisar eventuais solicitações de reformulação do Plano de Trabalho, desde que não impliquem em alteração do objeto avençado, estejam devidamente justificadas e sejam



apresentadas, por escrito até, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, da avença.

XIII. Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XIV. Suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, comunicando o fato à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do Art. 48, da Lei 13.019/14.

XV. Prorrogar “*de ofício*” a vigência do instrumento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVI. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

XVII. Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL gêneros alimentícios, conforme Cláusula Décima Quarta deste Termo de Colaboração;

XVIII. Acompanhar, supervisionar e avaliar, periódica e sistematicamente as ações pedagógicas, de saúde, de alimentação e nutrição desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

XIX. Notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL da necessidade de apresentar Relatórios de Execução Financeira, bem como receber e analisar estes relatórios e documentos apensos, na ocorrência de hipóteses de insuficiência no alcance de metas, suspeitas fundamentadas de irregularidades ou omissão do dever de repassar as informações relativas às despesas para publicação, no prazo fixado e instaurar a competente Tomada de Contas Especial.

XX. Realizar, por intermédio das Gerências Escolar, de Ensino, de Assistência ao Educando, de Programas e Projetos Sócio – educativos e Culturais e de Administração do Fundo Municipal de Educação, orientação, supervisão e atividades de formação e capacitação, visando a atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

XXI. Orientar e acompanhar o processo de inclusão das crianças com deficiência na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.



2.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- I. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do Art. 11, Seção II, da Lei 13.019/2014;
- II. Executar as atividades inerentes à implantação deste Termo de Colaboração com rigorosa obediência às metas e aos indicadores estabelecidos no respectivo Plano de Trabalho;
- III. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Normas do Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- V. Observar as diretrizes e normas emanadas pelos Órgãos competentes do Município, mediante a observância dos seguintes procedimentos:
 - a. organizar e manter uma pasta individual para os alunos contendo cópia da certidão de nascimento, do cartão de vacina, de comprovante de endereço, da ficha de anamnese, laudo médico ou de nutricionista recente, no caso de restrições alimentares e outros documentos pessoais referentes à criança;
 - b. registrar diariamente a frequência das crianças em formulário próprio;
 - c. realizar avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança e registrar em documento próprio;
- VI. Manter todas as condições da habilitação válidas durante toda a vigência do Termo de Colaboração, inclusive fiscal, social e trabalhista, dentre outros:
 - a. apresentar anualmente o Alvará Sanitário atualizado;
 - b. obter e manter a Autorização de Funcionamento emitida pelo Conselho Municipal de Educação.
 - c. Apresentar mensalmente as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, para fins do repasse financeiro.
- VII. Quanto à prestação de contas disposta na Cláusula Oitava deste Termo de Colaboração, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá:
- VIII. Apresentar SEMESTRALMENTE, ao MUNICÍPIO:
 - a.1 **Relatório de Execução do Objeto:** contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, conforme formulário disponibilizado pelo MUNICÍPIO e disposto no



Item 8.3.1.

a.2 Relatório de Atendimento às crianças com necessidades especiais: contendo quantitativo de crianças atendidas, de monitores/professores referência, de monitores/professores de apoio, de coordenador pedagógico e de profissionais de apoio ao atendimento das mesmas, conforme instruções do Núcleo Psicopedagógico da SEMED.

a.3 Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros: contendo as despesas previstas para o semestre subsequente, conforme formulário disponibilizado pelo MUNICÍPIO.

b. apresentar MENSALMENTE, ao MUNICÍPIO:

b.1 Cópia dos comprovantes das despesas incorridas no período e dos comprovantes de pagamento.

b.2 Consolidado da Execução da Parceria: contendo informações consolidadas quanto às receitas auferidas e despesas realizadas, em conformidade com a documentação referida na subcláusula b.1, em formulário disponibilizado pelo MUNICÍPIO, destinado à publicação no site oficial, conforme disposto no Item 8.2, da Cláusula Oitava, deste Termo de Colaboração.

b.3 Comprovantes dos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais.

b.4 Certidões Negativas de Débitos com a Receita Federal e Municipal, Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para efeito do repasse mensal, conforme exigência da Secretaria Municipal de Fazenda.

c. Quando notificada, apresentar o Relatório de Execução Financeira, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

d. Caso a parceria tenha vigência superior a 1 (um) ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas anual, com relação ao desenvolvimento do objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

e. Prestar contas finais, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de **30 (TRINTA) DIAS**, contado do dia seguinte ao do término da vigência do presente Termo de Colaboração.

IX. Apresentar à Gerência Escolar o cronograma de suas atividades, conforme Calendário Escolar do exercício, definido pela Secretaria Municipal de Educação (Organização Anual para os Centros de Educação Infantil – Berçário e Maternal), informando, no mínimo:

a. dias escolares para formação, sem a presença das crianças;



- b.** dias destinados a reunião de pais;
 - c.** assembleias escolares
 - d.** eventos especiais, com a participação dos alunos.
 - e.** período de matrícula e de renovação de matrícula, etc.
- X. Participar de avaliações propostas, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;
- XI. Permitir e facilitar, aos órgãos do MUNICÍPIO responsáveis, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria, assegurando:
- a.** à Secretaria Municipal de Educação o acompanhamento *in loco*, a qualquer momento, visando a assegurar as condições estabelecidas neste termo, no âmbito pedagógico e administrativo, pelo Gestor da parceria, Inspectores ou outro servidor designado para este fim;
 - b.** o cumprimento dos encaminhamentos registrados no Relatório de Acompanhamento *in loco*;
 - c.** o comparecimento às reuniões convocadas pelos órgãos competentes do Município, responsáveis por garantir os direitos da criança na Educação Infantil;
 - d.** o preenchimento do Censo Escolar na data definida para esse fim;
 - e.** o acesso à documentação solicitada pelos agentes de acompanhamento;
 - f.** o acompanhamento sistemático de informações e orientações emanadas pela Administração, por meio eletrônico
 - g.** a participação dos coordenadores, monitores/professores e funcionários nas ações de formação organizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - h.** o cumprimento das metas propostas pelo MUNICÍPIO, conforme Plano de Trabalho aprovado, compatibilizando-as com os recursos repassados;
- XII. Propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO responsáveis pelo acompanhamento, bem como de Órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução destes, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes;
- XIII. Possibilitar, a qualquer momento, o acesso às informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional;
- XIX. Gerir os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, exclusivamente na conta bancária específica da parceria, aberta em instituição financeira pública indicada pelo MUNICÍPIO;
- XX. Manter a guarda, em seu arquivo, os documentos originais que compõe a Prestação de Contas durante o prazo de 10 (DEZ) ANOS, contado do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas final, nos Termos do Art. 68 – parágrafo único da Lei Federal nº



13.019/14;

XXI. Gerenciar, com exclusividade, administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, como determinado no Art. 46, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, devendo tais despesas guardarem estrita relação com o objeto da parceria, conforme definido no Plano de Trabalho, sendo sua justificativa passível de análise pela Comissão de Monitoramento e Execução da parceria.

XXII. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração;

XXIII. Manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida a legislação em vigor;

XXIV. Devolver ao MUNICÍPIO o saldo financeiro remanescente, inclusive os obtidos das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, no prazo improrrogável de 30 (TRINTA) DIAS do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

XXV. Executar fielmente todos os trabalhos necessários a consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, observando prazos e custos;

XXVI. Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle;

XXVII. Garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do MUNICÍPIO, apresentando Plano de Trabalho, contendo os custos de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria, prestação de contas com o Relatório de atendimento, avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho;

XXVIII. Informar aos munícipes sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria, dando ciência ainda às famílias das crianças atendidas as condições do Termo de Colaboração, em Assembleia Escolar, com registro em ata;

XXIX. Prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos Órgãos Públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;

XXX. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta parceria;



- XXXI. Guardar e controlar a materialidade recebida e a adquirida com recursos da Parceria;
- XXXII. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;
- XXXIII. Participar de capacitações promovidas pelo município;
- XXXIV. Tomar as providências necessárias para a boa execução do objeto do Termo de Colaboração;
- XXXV. Garantir o pleno atendimento às crianças matriculadas, conforme especificado no Plano de Trabalho:
- a. no caso de gêmeos a matrícula na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se dará independentemente do número de vagas contido no Plano de Trabalho, devendo sofrer alteração posterior, se for o caso;
 - b. atender crianças com deficiência sob Medida Protetiva ou encaminhada por órgão competente ou por decisão judicial excedendo em até 02 (duas) crianças por turma para além do quantitativo do Plano de Trabalho, assinando Termo de Ajuste;
 - c. atender crianças com deficiência ou transtorno do espectro do autismo, Decreto Federal nº 6.949/09 (Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência – artigos 7º e 24) e Lei 12.764/12 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtornos do Espectro do Autismo);
- XXXVI. Manter, na fachada do imóvel e em local visível, placa indicativa da Parceria com o MUNICÍPIO;
- XXXVII. Prestar informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), por ocasião da realização do Censo da Educação, por meio do sistema eletrônico de informações – Educacenso, via internet;
- XXXVIII. Recrutar e selecionar profissionais com formação acadêmica compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração;
- XXXIX. Comunicar, de imediato, à Secretaria Municipal de Educação, eventuais paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, e outras informações e/ou atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- XXXX. Atender aos critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2019, aos profissionais de apoio a serem contratados;
- XXXXI. Comprometer-se, em relação às obrigações referentes à produção e distribuição de refeições constantes em Cláusula do presente Termo de Colaboração;



- a. garantir intervalos de 2 a 3 horas entre as diversas refeições, de acordo com a recomendação da Secretaria Municipal de Educação;
 - b. comunicar imediatamente ao Setor de Alimentação Escolar da SEMED, as eventuais omissões de entregas de quaisquer gêneros alimentícios, de acordo com o cronograma de entrega;
 - c. acompanhar as entregas dos gêneros alimentícios realizadas pelos fornecedores contratados, conferindo os produtos, conforme orientações repassadas pelo Setor de Alimentação Escolar da SEMED, assinando e datando os recibos após conferência;
 - d. armazenar os gêneros alimentícios recebidos de forma adequada e zelar pela sua conservação;
 - e. utilizar os gêneros alimentícios na elaboração do cardápio diário, de acordo com a recomendação nutricional da Secretaria Municipal de Educação;
 - f. controlar o estoque dos gêneros alimentícios recebidos, conforme orientação da supervisão de alimentação;
 - g. permitir e facilitar a supervisão da Secretaria Municipal de Educação, através da equipe de nutrição, em todas as etapas de execução do Programa de Alimentação Escolar;
 - h. dispor e oferecer equipamentos apropriados para a conservação e armazenamento adequados dos gêneros alimentícios perecíveis, ou seja, geladeira e freezer em números suficientes e de balança aferida para conferência, destinados exclusivamente ao atendimento especificado neste item;
 - i. encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os funcionários responsáveis pelo preparo e manipulação de alimentos para cursos de capacitação na referida área, conforme cronograma de cursos, disponibilidade de vagas e condições de funcionamento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
 - j. garantir que os funcionários envolvidos na manipulação de alimentos estejam devidamente uniformizados para o exercício das atividades, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXXXII. Manter sigilo dos e-mails institucionais recebidos do MUNICÍPIO.
- XXXXIII. Manter e conservar os equipamentos e mobiliários cedidos pelo MUNICÍPIO, mantendo-os em condições de uso e funcionamento ao término do Termo de Colaboração;
- XXXXIV. Manter o imóvel cedido em boas condições de uso, comunicando previamente ao MUNICÍPIO sobre a necessidade de reformas destinadas à sua manutenção e segurança.

• É VEDADO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXIGIR PAGAMENTO, DE QUALQUER NATUREZA, DAS PESSOAS OU FAMÍLIAS PELOS SERVIÇOS



PRESTADOS NO ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, SALVO DOAÇÕES REALIZADAS ESPONTANEAMENTE.

2.3 GESTOR DA PARCERIA:

- 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 técnico conclusivo de análise da prestação de contas, nos termos do Artigo 67 da Lei n.º 13.079/2014, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- IV Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- V Comunicar ao administrador público as hipóteses previstas no art. 62 da Lei n.º 13.079/2014.

2.4 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem por finalidade o monitoramento do conjunto de parcerias, a proposição de aprimoramento dos procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores e produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação dos projetos financiados por recursos vinculados ao orçamento público municipal, dando fiel cumprimento à Lei Federal nº 13.019/2014, cabendo à mesma:

- I. Apoiar e acompanhar a execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, a fim de aprimorar os procedimentos, unificar os entendimentos, solucionar controvérsias, padronizar objetos, custos e indicadores, fomentar o controle de resultados e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento.
- II. Convocar, quando necessário, a presença de dirigentes e técnicos da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL às oitivas para esclarecimentos diversos;
- III. Homologar, caso aprovado, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, emitido pela Administração Pública, através do Gestor da parceria, nos termos do art. 59



da Lei nº 13.019, de 2014, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração

IV. Emitir relatório consolidado das atividades de cada reunião.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

3.2. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

3.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUARTA – DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.

4.1. O MUNICÍPIO transferirá, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o valor total de **R\$** em **XX** parcelas mensais e consecutivas, no valor de **R\$......**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado.

4.1.1. Para o cálculo desse valor, serão considerados:

- a. o número de crianças por faixa etária (parcela remuneratória *per capita*),
- b. o tempo do atendimento às crianças (integral / parcial),

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade precípua.

4.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta Cláusula será efetuado, **MENSALMENTE**, até o **quinto** dia útil do mês subsequente às ações desenvolvidas pela



ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, desde que cumpridas todas as obrigações atribuídas à mesma, sendo a primeira parcela liberada logo após a assinatura do Termo de Colaboração.

4.3.2. Os repasses a partir da 2ª parcela estarão condicionados ao cumprimento de todas as obrigações cabíveis à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, na Conta – Corrente nº....., Agência, do, vinculada ao Termo de Colaboração.

4.4.1. Na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, os valores referidos pagos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão informados na prestação de contas e acatados pelo MUNICÍPIO, exclusivamente naquele rol de serviços constantes da cesta de serviços bancários que tenham vinculação com o objeto e com as obrigações da parceria.

4.5. 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, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

4.6. As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, pela seguinte dotação orçamentária: 02.013.001.12.365.1201.2056.3.3.50.43.00.00.

4.7 As despesas decorrentes da distribuição de gêneros alimentícios referidos no presente Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, pelas seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 Este Termo de Colaboração terá vigência a partir da data de sua assinatura até

5.2 A vigência deste Termo poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada, justificada e formalizada em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração do objeto e a outra parte formalize a devida anuência.



5.3 A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

6.1. Este Termo de Colaboração poderá ser revisto e alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Apostila e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, em conformidade com o disposto no Art. 57, da Lei 13.019/14.

6.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO previamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO ESCOLAR

7.1 Cabe à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da Administradora Pública, elaborar e executar sua Proposta Político – Pedagógica (PPP) e seu Regimento Escolar.

7.2 A elaboração da Proposta Político – Pedagógica e do Regimento Escolar deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, coordenadores, educadores/professores, funcionários, famílias e comunidade, de acordo com as normas do Conselho Municipal de Educação, com os princípios e eixos da Política Municipal de Educação e orientações da Secretaria Municipal de Educação.

7.3 A Proposta Político – Pedagógica será acompanhada e avaliada pela Administradora Pública, durante todo o período de vigência deste Termo de Colaboração, para assegurar o respeito aos direitos das crianças à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades.

7.4 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, a partir do acompanhamento realizado, atualizar sua Proposta Político – Pedagógica a partir da análise de sua prática e



as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil – DCNEI (Resolução nº 05/09 MEC/SEB).

7.5 O Regimento Escolar deverá conter os dispositivos que definem os ordenamentos básicos do funcionamento da instituição educacional reconhecendo e formalizando as relações dos sujeitos envolvidos no processo educativo, de acordo com a sua Proposta Político Pedagógica.

7.6 As normas do Regimento Escolar devem garantir o direito das crianças, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

A prestação de contas tem por objetivo o controle dos resultados e deverá conter elementos que permitam verificar e avaliar a execução e o cumprimento do objeto pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas propostas e os resultados atingidos.

8.1 Os partícipes se comprometem a obedecer ao que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014, em seu Capítulo IV, Seção I – Da Prestação de Contas.

8.2 Até que seja disponibilizada a plataforma eletrônica, no sítio oficial do MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar ao Gestor da parceria todos os documentos a que se referem a presente Cláusula, de forma impressa, para que, nos termos da lei, estes sejam publicados, permitindo assim a visualização por qualquer interessado, conforme dispõe a Lei 13.019/2014.

8.3 Nos termos dos Artigos 66 e 67, da Lei Federal nº 13.019/2014, a prestação de contas relativas à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

8.3.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar SEMESTRALMENTE:

I – **Relatório de Execução do Objeto:** contendo as atividades ou projetos desenvolvidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme formulário disponibilizado pelo MUNICÍPIO, contendo, no mínimo:



- a. descrição das ações desenvolvidas com vistas ao cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;
- b. demonstração do alcance das metas propostas;
- c. documentos comprobatórios definidos no Plano de Trabalho como meios de verificação da execução das ações, do alcance das metas e do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração, tais como listas de presença, relatórios fotográficos, audiovisuais, etc.
- d. documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- e. relatório de bens adquiridos, produzidos ou transformados, com recursos da parceria, quando houver.

8.3.1.1 O relatório do qual trata esta Subcláusula deverá fornecer elementos para avaliação:

- a. dos impactos sociais ou econômicos das ações desenvolvidas;
- b. do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado.

8.3.1.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar justificativa fundamentada, na hipótese de as metas propostas não serem alcançadas.

II Demais relatórios, conforme disposto no Inciso IX, Item 2.2 da Cláusula II do presente Termo de Colaboração.

8.3.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar MENSALMENTE:

8.3.2.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas fiscais, comprovantes de pagamento e/ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

8.3.2.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar ao gestor da parceria cópia dos documentos e comprovantes dos pagamentos, dos quais trata a item anterior, além de relatório consolidado da execução da parceria, referente ao período apresentado, até o vigésimo dia do mês subsequente ao da liquidação das despesas, para que os dados informados sejam publicados no sítio oficial do MUNICÍPIO, até que seja disponibilizada a plataforma eletrônica.

8.3.2.3 É obrigatória a anexação da cópia dos comprovantes dos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

8.4 O descumprimento de quaisquer obrigações pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ensejará a exigência do Relatório de Execução Financeira.



8.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final, nos Termos do Art. 68 – parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/14.

8.6 Na hipótese de descumprimento das obrigações constantes da Subcláusula 8.3.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no Relatório de Execução do Objeto do Termo de Colaboração ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar o Relatório de Execução Financeira no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o conhecimento da notificação, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação entre a origem dos recursos e a execução do objeto do Termo de Colaboração, em consonância com o Plano de Trabalho;

II – extratos da conta bancária precípua – conta-corrente e de aplicação;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – fotocópias das notas fiscais, comprovantes de pagamento, recibos e demais documentos fiscais, inclusive holerites, com data, valor, dados cadastrais da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e especificação do bem adquirido ou do serviço prestado;

V – justificativa das despesas realizadas e receitas obtidas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

8.7 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas final, exclusivamente com relação ao desenvolvimento do objeto do Termo de Colaboração, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

8.7.1. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o decurso de cada período de doze meses de vigência deste Termo de Colaboração, contados a partir da data do primeiro repasse de recursos orçamentários para a execução do objeto da avença.

8.8. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto do Termo de Colaboração, o qual deverá conter os elementos previstos na Subcláusula 8.3.1.

8.8.1. Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas anual, o comprovante de



recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como a eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias das quais tratam o art. 44, parágrafos 3º e 4º, do Decreto Municipal nº 16.746/2017 e o art. 46, Inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.8.2. O Município analisará a Prestação de Contas Final em até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento do referido documento, que acompanhará o Relatório Final de execução do objeto do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou parceria com órgãos ou entidades que situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

9.1 As ações de acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração terão enfoques específicos conforme a seguir previsto:

a. Compete à Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando – Setor de Alimentação Escolar, coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes do repasse de gêneros alimentícios à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

b. Compete à Secretaria Municipal de Saúde garantir a efetividade da assistência à saúde às crianças atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

9.2. O MUNICÍPIO designará um Gestor das Parcerias para realizar o acompanhamento e a fiscalização do disposto neste Termo de Colaboração.

9.2.1 O Gestor das parcerias emitirá relatório técnico e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que decidirá sobre sua homologação.

9.2.2 O município designará técnicos responsáveis para subsidiar o Gestor das Parcerias no momento da análise dos relatórios de execução financeira e do objeto do Termo de Colaboração emitidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

9.3. O MUNICÍPIO designará em ato específico os integrantes da Comissão de Avaliação e Monitoramento encarregada de analisar os relatórios técnicos e decidir sobre sua homologação.



9.4. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social, previstos na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

10.1. Os recursos públicos orçamentários repassados pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho aprovado ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/2014, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste Termo de Colaboração.

10.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

10.3. Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma, estando a liquidação destes débitos limitada ao prazo avençado para a apresentação da Prestação de Contas Final da parceria.

10.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de trabalho.

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

10.5. O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, notificando-a, até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:



- I. Irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II Desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração.
- III Omissão de adoção, sem justificativa suficiente, das medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou por órgãos públicos de controle interno e externo.
- IV A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas;

10.5.1 A verificação das hipóteses de retenção de recursos financeiros, previstas na subcláusula acima ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I Verificação de existência de denúncias aceitas.
- II Análise das informações da parceria constantes da documentação comprobatória dos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais.
- III Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno.

10.6 No caso de aplicação indevida dos recursos transferidos em decorrência da parceria, os valores deverão ser restituídos, acrescidos de juros legais e atualização monetária a partir da data do recebimento, na forma da legislação aplicável.

10.7 Havendo parcelamento do recurso financeiro, em 3 (três) ou mais parcelas, as demais ficarão condicionadas à apresentação de prestação de contas nos termos estabelecidos neste instrumento.

10.8 Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da Parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de Tomada de Contas Especial.



10.9 O MUNICÍPIO encaminhará à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Jurídica do Município denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência de parceria em fins diversos ao, por ela, previsto, para as devidas providências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DIVULGAÇÃO

11.1. Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Sabará, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, inserções na internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

11.2 A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Gerência de Comunicação do MUNICÍPIO.

11.3 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO.

11.4 Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 Esta parceria poderá ser rescindida quando:

I Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

II Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

III For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

IV Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as impropriedades constantes do item 9.5, da Cláusula Nona deste Termo de Colaboração;

12.2 Nas hipóteses das alíneas “I” e “IV” do Inciso anterior a rescisão poderá levar à:



I Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

II 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base *na alínea anterior*.

12.3. Na hipótese do Inciso III dessa Cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

12.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;

12.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento do prejuízo provocador da sanção.

12.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS PERMANENTES

13.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na Cláusula primeira, deverão ser orçados e comprados pelo menor preço encontrado, tendo como norteadores os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.



13.2. Fica desde já formalizada a transferência da propriedade à Administração Pública dos bens permanentes decorrentes desta parceria, podendo o MUNICÍPIO, após a consecução completa do objeto, doá-los à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, na hipótese de melhor atendimento ao interesse social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

14.1. O MUNICÍPIO fornecerá, gêneros alimentícios não perecíveis mensalmente e perecíveis semanalmente, conforme cronograma estabelecido pelo Setor de Alimentação Escolar da SEMED, necessários à cobertura de 100% (cem por cento) das necessidades nutricionais das crianças atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, relativos ao período de permanência das crianças na unidade de atendimento da Educação Infantil, desde que esta atenda à todas as condições estabelecidas neste instrumento.

14.2. O fornecimento será realizado para alimentação das crianças matriculadas na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, referente aos dias letivos de cada mês, durante o período de vigência deste Termo de Colaboração.

14.3. A quantidade de gêneros alimentícios será calculada de acordo com o cardápio proposto, o número de crianças atendidas, a faixa etária, o período de permanência na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e o número de dias letivos de cada mês.

14.4. Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ofereça dieta específica, a Secretaria Municipal de Educação, enviará o cardápio com as adequações necessárias para atender às restrições alimentares. Caberá à nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela supervisão, orientar a instituição acerca dessas adequações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

15.1 O MUNICÍPIO suspenderá o fornecimento de gêneros alimentícios, destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, até o saneamento das irregularidades ocorrentes, quando:



- I For comprovada utilização indevida dos gêneros alimentícios fornecidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pelo MUNICÍPIO;
- II Houver descumprimento das normas técnicas específicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III Não dispuser de profissionais para a manipulação dos alimentos em número proporcional ao número de crianças atendidas;
- IV Forem detectados desperdícios e negligência no recebimento, estocagem, manipulação e destinação indevida dos gêneros alimentícios fornecidos pelo MUNICÍPIO;
- V Não dispuser de equipamentos e utensílios necessários, em número suficiente e em bom estado de conservação.
- VI Não permitir ou dificultar o trabalho da supervisão de alimentação;
- VII Não se disponibilizar a receber qualificação da Secretaria Municipal de Educação, para o monitoramento do correto desenvolvimento das atividades nutricionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

16.1. Compete à Secretaria Municipal de Saúde as ações referentes à prevenção e promoção da saúde, bem como ações relativas ao Programa de Prevenção e Combate à Desnutrição, vigilância sanitária, controle de zoonoses e vigilância à saúde, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL respeitar as normas e orientações emanadas por este órgão público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Sabará para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Jurídica Município.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Sabará, XX de XXXXXXX de 2019.



Presidente da OSC

Vania Lúcia Leal de Paiva Vieira
Secretária Municipal de Educação



ANEXO IIIA
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de comprovação junto à Comissão de Seleção, que o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ representando a Organização da Sociedade Civil _____, **compareceu ao imóvel** onde será executado o objeto do Chamamento Público nº ____/2019, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e elaboração do Plano de Trabalho destinado ao atendimento do objeto deste termo.

Sabará, de de 2019.

Comissão de Seleção

Ciente (representante da OSC): _____

ANEXO IIIB
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para fins de comprovação junto à Comissão de Seleção, que o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ representando a Organização da Sociedade Civil _____, **dispensa a visita ao imóvel** onde será executado o objeto do Chamamento Público nº ____/2019, assumindo a responsabilidade de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e elaboração do Plano de Trabalho destinado ao atendimento do objeto deste termo.

Sabará, de de 2019.



Assinatura: _____



Histórico: Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

2. DADOS DOS RESPONSÁVEIS		
2.1 – Identificação do (a) Presidente da Instituição (Responsável legal)		
Nome completo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone:	
Período do Mandato:		
3. DESCRIÇÃO DA PARCERIA		
3.1 – Identificação do objeto da parceria		
Formalização de parceria entre a Prefeitura de Sabará, através da Secretaria Municipal de Educação e a Organização da Sociedade Civil acima indicada, com transferência de recursos financeiros e materiais públicos, destinada à oferta de Educação Infantil pública e gratuita Infantil a crianças de 0 a 3 anos, em jornada de tempo integral por, no mínimo, 9 horas, de segunda a sexta-feira, a fim de promover o desenvolvimento integral das crianças atendidas, em seus aspectos físico, psicológico, linguístico, intelectual e social, com base na legislação vigente.		
3.2 – Período de vigência		
Início:	Término:	
3.3 – Descrição da realidade		
Descrição da realidade geral: A Constituição Federal de 1988 – Artigos 205 a 214 e a Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, determinam a atuação prioritária dos municípios para a promoção do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, devendo garantir a equalização das oportunidades e um padrão mínimo de qualidade nestes níveis, prevendo ainda a possibilidade de destinação de recursos públicos às Organizações da Sociedade Civil – Instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos – que possuam certificações, que atendam os padrões mínimos de qualidade e ofereçam igualdade de condições de acesso aos alunos, com atendimento gratuito a todos, desde que devidamente cadastradas e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação, para consecução de atividades exclusivamente educacionais (educação regular em nível de creche), passando tais entidades a fazerem parte do Sistema Municipal de Ensino. Assim, diante da necessidade de ampliação da oferta e do atendimento às crianças, na Educação Infantil, em nível de creche, conforme estabelecido no Plano Municipal de Educação, em consonância com a Meta 1 do Plano Nacional de Educação – PNE, o subsídio a uma iniciativa da sociedade civil para a oferta de bens e serviços sociais, como complementar à ação do governo, conforme aqui configurado, integra os esforços contínuos instituídos pela Administração municipal para ampliar a oferta e a qualidade do ensino na rede pública municipal.		



Descrição da realidade específica: O imóvel pertencente à Prefeitura de Sabará destinado à execução do serviço objeto da parceria ora proposta, localiza-se em um bairro às margens da BR 381, em uma região cuja maioria das famílias possui baixa condição socioeconômica e que não possui atualmente nenhuma instituição pública destinada ao atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos de idade. A demanda por vagas neste segmento vem crescendo continuamente, sendo suprida de forma limitada através de parceria firmada com uma entidade filantrópica. A ausência de instituições especificamente voltadas ao atendimento à Educação Infantil, no referido bairro tem comprometido a escolaridade destas crianças, numa fase tão importante para o seu desenvolvimento. Deste modo a parceria ora proposta destina-se a ampliação do atendimento na Educação Infantil, em nível de creche, na região, cumprindo conseqüentemente com uma obrigação constitucional do município e

3.4 – Objetivo Geral

Garantir o atendimento a crianças do município, com idade de 0 a 3 anos, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, promovendo seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, linguístico, intelectual e social, conforme determinado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

3.5 – Objetivos Específicos



- Oferta de vagas para atendimento gratuito a crianças de Educação Infantil, em nível de creche, com jornada de tempo integral de 9 (nove) horas diárias, visando uma educação de qualidade e o desenvolvimento dos aspectos físico, psicológico, linguístico, intelectual e social dos mesmos;
- Desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Organização da Sociedade Civil em consonância com as Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil e as Orientações Pedagógicas, visando a formalização de parceria para atendimento à Educação Infantil nos termos da legislação vigente;
- Atendimento às orientações da SEMED no que concerne a todos os aspectos que garantam o atendimento integral às crianças;
- Oferecer 100% de gratuidade ao educando do serviço objeto da parceria.
- Garantia da qualidade da Educação ofertada, conforme preceitos legais vigentes.
- Desenvolvimento de ações que busquem a integralidade entre o cuidar e o educar.
- Ocupação do número de vagas disponíveis, com atendimento a crianças da Educação Infantil, de acordo com a demanda social existente e a capacidade máxima de atendimento da instituição.
- Acompanhamento e tomada de providências de forma a assegurar a frequência de todas as crianças;
- Garantia da oferta de uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas.
- Otimização o uso dos recursos financeiros e materiais, destinando-os exclusivamente ao cumprimento do objeto da parceria Garantia de todas as condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;

- Matrícula e garantia do pleno atendimento às crianças com necessidades especiais.
- Reconhecimento da dignidade da criança como pessoa humana, buscando garantir sua proteção contra qualquer forma de violência e negligência, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

3.6 Justificativa

A parceria justifica-se pela necessidade de ampliação da rede pública de ensino, para oferta de novas vagas, para o alcance de metas estabelecidas, em cumprimento aos dispositivos legais.

4. ALUNOS, TURMAS E MONITORES, POR ETAPA

Faixa Etária	Etapas da E. I.	Nº de Crianças	Nº de Turmas	Nº de Monitores*
4 meses a 1 ano	Berçário I	15	01	
1 a 2 anos	Berçário II	15	01	



2 a 3 anos	Maternal I	20	01	
3 a 4 anos	Maternal II	80	02	
TOTAL		130	05	

* **Nº de monitores:** Para formação do quadro de monitores (AEB), a Instituição deverá observar o disposto na Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria Municipal de Educação.

5. PROPOSTA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA – Conforme Anexo I

5.1. – Profissionais a serem contratados

Nº	Cargo	Carga Horária	Escolaridade Mínima	Função a ser desempenhada
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

5.2 – QUADRO SÍNTESE DA APLICAÇÃO – Conforme detalhamento apresentado no Anexo I

Nº	ELEMENTO DA DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	TOTAL GERAL
1.	Vencimentos e Obrigações Patronais	CUSTEIO	
2.	Material de Consumo	CUSTEIO	
3.	Serviços de Terceiros	CUSTEIO	
4.	Equipamento e Material Permanente	CAPITAL	



TOTAL DA DESPESA PREVISTAS

6. METAS E ATIVIDADES.

6.1 – Metas essenciais a serem cumpridas.

- Cumprimento integral das diretrizes para o Calendário Escolar, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Sabará – SEMED, para as unidades escolares da rede municipal de ensino, a partir da data de assinatura do instrumento de parceria;
 - Manutenção de todas as condições avaliadas pelo Conselho Municipal de Educação, que ocasionaram a concessão da Autorização de Funcionamento à Instituição, no que concerne à estrutura física apropriada, regularidade fiscal e trabalhista da O.S.C., etc, conforme orientações da equipe técnica da SEMED;
 - Matrícula e atendimento a 100% (cem por cento) das crianças, encaminhadas pela SEMED e firmado no instrumento da parceria.
 - Assegurar a regularidade da frequência de todos os alunos, realizando o acompanhamento periódico e registrando todas as ocorrências em relatórios individuais.
 - Oferecer e dar ciência aos pais ou responsáveis sobre a gratuidade da oferta do serviço objeto da parceria.
 - Realizar periodicamente avaliação da qualidade da Educação ofertada.
 - Preenchimento dos Relatórios Individuais dos alunos e Diários de Classe, conforme orientação e formulários disponibilizados pela SEMED.
 - Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários, inclusive os registros pertinentes.
 - Garantir a formação continuada dos profissionais, de acordo com as propostas da SEMED.
 - Oferta de, no mínimo 4 (quatro) refeições diárias, variadas e adequadas às faixas etárias atendidas, compreendendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde e janta, seguindo fielmente o disposto no Programa de Alimentação Escolar e as instruções do Setor de Alimentação Escolar da SEMED.
-
- Utilizar 100% dos recursos financeiros e materiais repassados à O.S.C, para consecução de despesas diretas e indiretas que sejam destinadas exclusivamente ao atendimento das crianças, conforme objeto da parceria;
 - Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento do CEI.
 - Garantir o pleno atendimento e a acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com necessidades especiais, assegurando sua inclusão na rotina pedagógica da instituição.
 - Acompanhar e registrar qualquer tipo de manifestação que possam caracterizar como violência ou negligência à criança, tomando as providências legais cabíveis.



● **META:**

AÇÕES	INDICADORES	PERIODICIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO
RESULTADOS ESPERADOS		DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO	

Meta: Descrição das macro – ações a serem realizadas. Devem ser realistas, concretas, quantificáveis, verificáveis, com prazo definido e alcançáveis no tempo previsto. A Secretaria de Educação define metas essenciais a serem cumpridas. Caberá a Instituição proponente definir sua proposta de ação e os demais quesitos para o alcance e avaliação do cumprimento das mesmas, conforme Projeto Político pedagógico e metodologia própria.

Ações: Atividades concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.

Indicadores: Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não de uma meta. Deve ser passível de verificação.

Periodicidade: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

Prazo de execução: Prazo em que a meta deverá ser atingida e que poderá ser aferida.

Resultados Esperados: As atividades correlacionadas à meta devem aprofundar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário. Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos pelo projeto.

Ressalta-se que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada (...)", em seu § 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) 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.

Documentos de verificação: Documentos que contêm os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Exemplos: relatórios fotográficos, lista de presença, planilhas, bancos de dados, certificados, etc. Tais documentos deverão ser apresentados pela Instituição para avaliação pelo Gestor da parceria e/ou pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

* Deverão ser incluídas novas linhas para descrição das diversas metas previstas ou ainda para diversas ações propostas para o alcance de uma mesma meta.

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – CONCEDENTE (REPASSE)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

6.4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – CONVENIENTE. (DESPESAS) – Conforme Plano de Aplicação.

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO



ANEXO I – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ANEXO I

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS ANUAL



A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os dispêndios financeiros ESTIMADOS, por tipo de despesa.

As despesas deverão ser especificadas, conforme metas e atividades previstas no Plano de Trabalho e deverão ter estrita relação com o objeto/finalidade da parceria – ATENDIMENTO EDUCACIONAL.

Apresentar as despesas diretas e indiretas estimadas, classificando-as.

Especificação da despesa: Especificar as despesas necessárias à execução do objeto da parceria.

Valor Estimado: Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. A instituição deverá apresentar valores de acordo com aqueles praticados no mercado. Sugere-se, se possível, a apresentação de uma referência de preço. Esta referência possibilita à comissão de avaliação maior facilidade para analisar a exequibilidade financeira da proposta.

Elemento da despesa: Recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar através do link: <http://esaf.fazenda.gov.br/institucional/centros-regionais/sao-paulo/arquivos/portaria-448.pdf/view>

As despesas deverão ser classificadas como: Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (roupas, utensílios, material de expediente, limpeza, didático etc). Vencimentos e salários: (folha de pagamento, 13º salário, férias, abono constitucional). Serviços de terceiros manutenção de equipamentos, contratação de serviços de vigilância, vale – transporte, locação de veículos etc. Obrigações patronais: contribuição previdenciária. INSS; FGTS. Vencimentos e obrigações patronais – despesas com pagamento de pessoal e obrigações patronais. Equipamento e material permanente: é toda aquisição de materiais com durabilidade superior a 02 anos, necessários à manutenção das ações propostas (Exemplos: Máquina de lavar roupas, fogão industrial, berço, conjunto escolar, armário, etc.)

Grupo de Natureza: CUSTEIO (consumo) ou CAPITAL (investimento)

Valor total: a soma de todos os produtos/serviços a serem adquiridos/contratados com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados, que deverá fechar com o valor proposto para a parceria.

DESPESAS FOLHA DE PAGAMENTO – QUADRO DE PESSOAL

- o **NATUREZA DA DESPESA: CUSTEIO**



MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Nº	Cargo / Função	C. H.	Vencimento Básico (R\$)	Encargos (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Nº	Cargo / Função	C. H.	Vencimento Básico (R\$)	Encargos (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Nº	Cargo / Função	C. H.	Vencimento Básico (R\$)	Encargos (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Total (R\$)					

Cargo/Função: Especificar qual o cargo ou função do funcionário que prestará o serviço. Não fazer referência pelo nome do colaborador.

Carga horária semanal: Especificar a carga horária da semana que deverá ser cumprida pelo funcionário. Ex. 40 horas; 44 horas; 20 horas etc.

Vencimento básico mensal: Informar o vencimento básico do cargo.

Encargos contratuais: Informar previsão de gastos com encargos do servidor no mês. Ex: FGTS, INSS, Auxílio Transporte, etc.

Valor Total: Soma do vencimento básico com os encargos previstos, ou seja, custo estimado da folha para o cargo/função, no mês.



DESPESAS FOLHA DE PAGAMENTO – ENCARGOS TRABALHISTAS

◦ **NATUREZA DA DESPESA: CUSTEIO**

1. REFERÊNCIA: 13º SALÁRIO.				
Nº	Cargo / Função	MÊS 1ª PARCELA	MÊS 2ª PARCELA	13º líquido total (R\$)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO (R\$)				

1º parcela concedente (mês)/2º parcela concedente (mês): Informar em qual mês o funcionário receberá o 13º salário devido. Poderá ser lançado em apenas uma das colunas ou dividido em dois pagamentos para cada mês.

13º líquido total: Indicar o total valor devido de 13º ao funcionário.

2. REFERÊNCIA: 1/3 – Férias (abono constitucional)				
Nº	Cargo / Função	Vencimento básico	Valor do abono de férias (1/3)	Mês previsto para pagamento
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO (R\$)				

Vencimento básico mensal: Informar o vencimento básico do cargo/ função.

Valor do abono de férias (1/3): Informar o valor total estimado a ser pago, proporcional ao vencimento básico do cargo/função.

3. REFERÊNCIA: Auxílio-transporte					
Nº	Cargo / Função	Qde. de passagens mensal	Valor Unitário da passagem	Custo total mensal	Custo total estimado
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



TOTAL DO CUSTO ESTIMADO (R\$)

Quantidade de passagens mensal: (vale transporte) informar quantas passagens serão necessárias ao funcionário durante os dias a trabalhar. Considerar ida e volta

Valor do vale: Informar valor atual da passagem.

4. REFERÊNCIA: Encargos sociais e trabalhistas							
Nº	Cargo / Função	INSS	FGTS	PIS	IRRF	Outros	Total provisionado
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO (R\$)							

5. REFERÊNCIA: Benefícios decorrentes de Convenção Coletiva.					
Nº	Tipo – Descrição do benefício	Qde. Funcionários	Valor Mensal	Qde. Meses	Total provisionado
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
TOTAL DO CUSTO ESTIMADO (R\$)					

CUSTO TOTAL DA DESPESA ESTIMADA COM RECURSOS HUMANOS	
Especificação das despesas	Total provisionado
Vencimentos e Encargos trabalhistas	R\$



DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS

◦ **NATUREZA DA DESPESA: CUSTEIO**

MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)



1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					

Natureza da Despesa: Custeio: é toda aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos, necessários à manutenção das ações propostas (Exemplos: Material de expediente, de limpeza, didático – pedagógicos, de cama, mesa e banho, etc)

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material Ex: Caixa de gizão de cera, 12 cores, etc. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: "lata" tinta para pintura, "rolo" papel kraft, "resma" papel A4, "caixa".

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação dos produtos em pelo menos 03 fornecedores, **e fazer a média de preços** para lançar na proposta.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total: Soma de todos os valores totais dos produtos.

Total geral: Soma das aquisições mensais pretendidas/ total dos itens de mesma natureza de despesa.

DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS.

◦ NATUREZA DA DESPESA: CUSTEIO

MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					



4.					
5.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/20XX					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					

Grupo de Natureza: Custeio – Prestação de serviços: é toda contratação de prestação de serviços necessários à manutenção das ações propostas. Ex: Contratação de técnicos para manutenção predial, manutenção de equipamentos, etc.

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende contratar. Ex: Contratação de técnico/empresa para manutenção de impressora.

Unidade de medida: No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio "serviço".

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação em pelo menos 03 fornecedores, **e fazer a média de preços** para lançar na proposta.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de serviço a ser contratado.

Total: Soma de todos os valores totais dos serviços.

Total geral: Soma das aquisições mensais pretendidas/ total dos itens de mesma natureza de despesa.

DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTOS.

- o **NATUREZA DA DESPESA: CAPITAL.**

MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					



MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					
MÊS DE REFERÊNCIA: XXX/2019.					
Item	Especificação do item	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total (R\$)					

Grupo de Natureza: Capital: é toda aquisição de materiais com durabilidade superior a 02 anos, necessários à manutenção das ações propostas (Exemplos: Máquina de lavar roupas, fogão industrial, berço, conjunto escolar, armário, etc.)

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do equipamento/mobiliário. Ex: Conjunto Escolar Infantil, contendo mesa e 4 cadeiras, etc. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: conjunto, unidade, etc.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação dos produtos em pelo menos 03 fornecedores, **e fazer a média de preços** para lançar na proposta.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total: Soma de todos os valores totais dos produtos.

Total geral: Soma das aquisições mensais pretendidas/ total dos itens de mesma natureza de despesa.



DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Eu, _____, RG nº _____
CPF nº _____, na qualidade de representante legal da
Organização da Sociedade Civil _____,
declaro para os devidos fins que:

- O Plano de Trabalho/ Proposta apresentado pela O.S.C., caso aprovado, será parte integrante e indissociável do Termo de Colaboração a ser firmado para a formalização da parceria com a Prefeitura de Sabará.
- A O.S.C. cumprirá com todos os compromissos assumidos neste Plano de Trabalho/ Proposta, que constarão como obrigações no instrumento de formalização da parceria, sob pena de sua rescisão.
- O valor transferido pela Prefeitura Municipal de Sabará e demais receitas auferidas por esta instituição em decorrência da parceria firmada, serão utilizados de acordo com os fins propostos no Edital do Chamamento Público nº _____/2019, em conformidade com o proposto no Plano de Trabalho aprovado e que as despesas serão devidamente contabilizadas.
- Declaramos ainda que as informações aqui prestadas estarão de acordo com as ações executadas e documentos fiscais correspondentes.

XXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura do Representante legal
Organização da Sociedade Civil
CPF

Carimbo da Instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

SABARÁ
Muito mais pelo cidadão!

Rua Dom Pedro II, nº 223 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-000
www.sabara.mg.gov.br | semed@sabara.mg.gov.br | Telefone: (31) 3672-7712



CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/ PROPOSTA

Organização da Sociedade Civil: _____

Item	Critério	Item de análise	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação obtida
1	A O.S.C. apresentou a Proposta Pedagógica com discriminação das atividades de acolhimento, relação ensino-aprendizagem, desenvolvimento integral das crianças, participação das famílias, envolvimento da comunidade e demais aspectos da situação escolar, incluindo estratégias, materiais e métodos pedagógicos considerados.	Proposta Pedagógica ATENDER INTEGRALMENTE	4 pontos	4 pontos	
2	A O.S.C. apresentou Plano de Trabalho com o Projeto Financeiro com discriminação dos itens de despesa, especialmente salários e encargos sociais, aquisição de materiais de consumo em geral, serviços, equipamentos e materiais permanentes, em coerência com objeto pactuado e com as despesas previstas no edital.	Plano de Trabalho ANEXO IV ATENDER INTEGRALMENTE	4 pontos	4 pontos	
3	Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria – atendimento educacional da faixa etária 0 a 3 anos, comprovado por meio de documento(s), além do mínimo exigido – 1 ano.	Currículo Técnico ANEXO V e documentos comprobatórios	1 ponto por ano de experiência	4 pontos	
4	Experiência prévia na realização, com efetividade de objeto de natureza semelhante comprovado por meio de documento(s), além do mínimo exigido – 1 ano.	Currículo Técnico ANEXO V e documentos comprobatórios	0,5 ponto por ano de experiência	2 pontos	
5	Organização da Sociedade Civil possui CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, conforme Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 – Conselho	Apresentar certificado válido ou documento que comprove estar em renovação	4 pontos	4 pontos	



	Nacional de Assistência Social – CNAS.	(CNPJ da O.S.C. proponente)			
6	A Organização da Sociedade Civil possui inscrição e registro no C.M.D.C.A. A O.S.C. deverá apresentar original e cópia da documentação comprovando inscrição e registro no Conselho.	Apresentar Documento comprovando o registro.	2 pontos	2 pontos	

Pontuação final obtida pela O.S.C.: _____

Assinatura da Comissão Permanente de Seleção: _____

Secretário(a) Municipal de Educação: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO 2017-2020

SABARÁ
Muito mais pelo cidadão!

Rua Dom Pedro II , nº 223 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-000
www.sabara.mg.gov.br | semed@sabara.mg.gov.br | Telefone: (31) 3672-7712



ANEXO V

CURRÍCULO TÉCNICO

Organização da Sociedade Civil:
Chamamento Público nº:
Título:
Secretaria Gestora:

CONTAGEM DE TEMPO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Nº	Comprovante*	Período de execução		Total (em dias, meses ou anos)
		Início	Término	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL				

Documentos que poderão ser apresentados para efeito de comprovação da experiência:

- *Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;*
- *Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;*
- *Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;*
- *Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;*
- *Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil*

Declaração do responsável legal pela Organização da Sociedade Civil

Declaro ter ciência das responsabilidades penais previstas no Código Penal Brasileiro –Artigo 299, em relação a não veracidade das informações declaradas.



Assinatura do Representante legal
Organização da Sociedade Civil



ANEXO VI

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL.**

Em atendimento ao disposto no Inciso VI, Artigo 34, da Lei 13.019/2014

Organização da Sociedade Civil:
CNPJ:
Período do mandato:

1. Nome Completo:		
Cargo/ Função:		
Endereço:		
Telefone:		E-mail:
Nº RG:	Órgão Expedidor:	CPF:

2. Nome Completo:		
Cargo/ Função:		
Endereço:		
Telefone:		E-mail:
Nº RG:	Órgão Expedidor:	CPF:

3. Nome Completo:		
Cargo/ Função:		
Endereço:		
Telefone:		E-mail:
Nº RG:	Órgão Expedidor:	CPF:

XXXXXXXX, XX de XXXXX de 20XX

Assinatura do Representante legal



Organização da Sociedade Civil



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EM ATENDIMENTO AO ART. 39, DA LEI Nº 13.019/2014.

Declaramos para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, bem como seus dirigentes, não se enquadram em nenhum das vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, *in verbis*:

Art. 39 – Ficar^a impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos (Redação do Art. 73);
d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II (Redação do Art. 73).



VI – tenha tido 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;

VII – tenha entre seus dirigentes, pessoa:

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

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos Incisos I, II e III, do Art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de Parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

§3º (Revogado).

§4º Para os fins do disposto na alínea a do Inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da Sociedade Civil estiver em situação regular no parcelamento.

§5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de Parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele Inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no Termo de Fomento ou no Acordo de Cooperação simultaneamente como Dirigente e Administrador Público.

§6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Declaramos ter ciência das responsabilidades penais previstas no Código Penal Brasileiro – Artigo 299, em relação a não veracidade das informações declaradas.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 20XX.



Assinatura do Representante legal
Organização da Sociedade Civil



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

Declaramos para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição da República, que não emprega e / ou não empregará menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para efeito de execução do objeto de parceria firmada com a Prefeitura de Sabará.

Ressalva: emprega e/ ou empregará menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

Assinatura do Representante legal
Organização da Sociedade Civil