



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRIUNFO – OFERTA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA LOCALIDADE DA FORTALEZA

1. DA FINALIDADE E FUNDAMENTOS

O MUNICÍPIO DE TRIUNFO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME), torna público e dá conhecimento aos interessados que, mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2021, receberá documentação das Organizações das Sociedades Civis, regularmente constituídas e funcionando por, no mínimo, 01 (um) ano, que tenha interesse em firmar com a Administração Pública, TERMO DE COLABORAÇÃO para prestar serviço educacional na etapa de Educação Infantil, na localidade de FORTALEZA, em prédio próprio ou sob sua responsabilidade.

O instrumento convocatório tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial art. 37 e art. 208, inc IV, Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), art. 23 a 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações e Decreto Municipal nº 2.399, de 21 de fevereiro de 2017, no qual autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, de Educação Infantil do Município de Triunfo.

As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia **01/06/2021, as 11 horas** na sala da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Município de Triunfo/RS, e será presidida pela Comissão de Seleção nomeada pela **Portaria nº 1.730/2019**, do Gabinete do Prefeito Municipal.

A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site:

www.triunfo.rs.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

O procedimento deste chamamento público observará os seguintes prazos:

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021

Ato/Procedimento	PRAZO	PERÍODO
Publicação do Edital e publicidade	30 (trinta dias)	30/04/2021 a 31/05/2021
Impugnação do edital	Até 03 dias úteis anteriores à sessão pública	30/04/2021 a 27/05/2021
Sessão Pública: Entrega dos Envelopes para apresentação de propostas	Mínimo 30 (trinta dias a partir da publicação)	01/06/2021
Julgamento preliminar das propostas	02 dias úteis	02/06/2021 a 04/06/2021
Publicação do julgamento preliminar	01 dia	07/06/2021
Recursos: apresentação, contra razões, caso interpostos.	03 dias úteis para interposição e o mesmo prazo para contra razões, a partir da intimação do ato ou lavratura da ata.	08/06/2021 a 15/06/2021
Análise dos recursos, caso interpostos	02 dias úteis	16/06/2021 a 17/06/2021
Homologação e publicação do resultado Final	01 dia	18/06/2021
Convocação para apresentação de documentos para celebração da parceria	Até 05 dias úteis após a publicação do resultado final	21/06/2021 a 25/06/2021

1.1 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1.1 Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº 2.399/2017, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

1.1.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao Setor de PROTOCOLO GERAL da Prefeitura Municipal de Triunfo, à Rua XV de Novembro, nº 15, e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, das 8:30h às 12h e das 13:30 às 16h40min



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

2. DO OBJETO

Seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos para prestar serviço educacional na etapa de Educação Infantil, na Localidade da **FORTALEZA, em prédio próprio ou sob sua responsabilidade**, mediante a oferta de até **50 (cinquenta) vagas** para crianças com o propósito de atender as crianças com idades entre 0 (zero) até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em **período integral de, no mínimo, 10 (dez) horas diárias, (MODO REMOTO, enquanto durar as restrições da Pandemia COVID 19), de forma presencial, logo que o retorno for autorizado, pelas autoridades competentes..**

O período de **vigência desta parceria é de 1 (um) ano**, prorrogável por até 60 meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

Fortaleza

Turma:	Número de alunos:	Faixa etária:	Turno:	Professor:	Profissional de apoio:	
Berçário I e II	15	Zero a 1 ano de 11 meses/ Berçário	Integral	1	1	
MI e MII	15	2 anos a 3 anos e 11 meses	Integral	1	1	
Pré NI	10	4 anos a 4 anos e 11 meses	Integral	1	1	
Pré NII	10	5 ano a 5 anos e 11 meses	Integral	1	1	

Total de alunos atendidos: 50

3. JUSTIFICATIVA

Diante do contexto no qual existe um grande contingente de crianças que necessitam de atendimento escolar e, considerando que as Organizações da Sociedade Civil absorvem uma parte da demanda reprimida existente nos bairros, executando um atendimento pedagógico de excelência, e de interesse público, voltado a crianças oriundas de famílias inseridas no mercado de trabalho, bem como, do atendimento à criança em situação de vulnerabilidade social, destacamos que a parceria entre a Organização da Sociedade Civil e o Poder Público é relevante, tendo em vista o serviço prestado pelas Entidades no sentido de atender as crianças da Educação Infantil, respeitando-se suas especificidades. Este Chamamento Público se justifica pelo fato de que na **Localidade da FORTALEZA**, existe um número significativo de crianças que **estão sem atendimento** em decorrência do encerramento do contrato com a Escola Lírio dos Vales. Com o agravamento da Pandemia do COVID 19, as crianças que antes eram atendidas pela referida escola, ficaram em casa.

Também pelo fato de que o **Município não possui Escolas de Educação Infantil na referida localidade** para atender a demanda.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderá participar deste Edital a Organização da Sociedade Civil, assim considerada aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas respectivas alterações:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objetosocial, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadaspor programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participação deste Edital, a Organização da Sociedade Civil deverá declarar, conforme modelo no **Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como, que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não será permitida a atuação em rede.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico: <http://www.triunfo.rs.gov.br>.

5.2. O Presidente da Organização da Sociedade Civil ou seu Representante Legal (com Procuração), deverá entregar **01 (um)** envelope lacrado, conforme data constante no **Cronograma do Edital**. **As propostas** serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia **1º de junho de 2021, às 10hs**, na sala da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sita à Rua XV de Novembro, nº 15, Município de Triunfo/RS, e será presidida pela Comissão de Seleção nomeada pela **Portaria nº 1.703/2019**, do Gabinete do Prefeito Municipal.

5.3. Sessão Pública:

5.3.1. **Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil**, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do **Anexo II** do presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, **o qual deverá ser entregue fora do envelope de propostas**.

5.3.2. Entrega dos envelopes de propostas, os quais serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

5.3.3. Abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

5.3.4. Os envelopes obrigatoriamente deverão conter a seguinte identificação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC:
CNPJ:
Nome do Responsável Legal pela Organização da Sociedade Civil:

5.3.4.1. **Dentro do Envelope, deverá conter os documentos necessários para classificação e**



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

juízo das propostas de acordo com os **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** constantes na tabela do item 7 abaixo, e deverá obrigatoriamente, conter:

I) Anexo VI - Declaração de Ciência e Concordância;

II) Anexo III – Ficha de Inscrição;

III) Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações;

IV) Anexo V - Declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição da República 1988;

V) Anexo VIII – Plano de Trabalho;

VI) Proposta Pedagógica da Organização da Sociedade Civil:

I - proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

a) a descrição do objeto da parceria;

b) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto

c) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

d) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

e) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e;

f) o detalhamento da proposta dar-se-á no **Anexo VIII - Plano de Trabalho** a ser apresentado.

5.4. Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no Cronograma do Edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

5.5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprezada para a entrega dos envelopes.

5.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com este instrumento convocatório.



6. DA FASE DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Na etapa de avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção no prazo de 3(três) dias úteis, serão analisadas e classificadas aquelas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

6.1.2. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho e em conformidade com o **Anexo IX – Orientações Pedagógicas**.

6.2. A fase recursal quanto ao resultado preliminar de classificação das propostas, será de até 03 (três) dias após a divulgação e igual para as contra razões.

6.3. A publicação do julgamento dos recursos e do resultado final, será realizado no endereço eletrônico <http://www.triunfo.rs.gov.br>.



7. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos neste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
Elemento de avaliação:	Pontos	Análise e Avaliação
Experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
Comprovação de experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na área educacional, na área de Educação Infantil.	3,0	Mais de 06 anos de experiência: 3,0 De 03 a 05 anos de experiência: 2,0 De 01 a 02 anos de experiência: 1,0 Menos de 01 ano: (desclassifica): 0,0
Plano de Trabalho		
Quadro de profissionais da escola com experiência nos termos dos Anexo I - Demanda de Atendimento e Anexo IX - Orientações Pedagógicas	2,0	Atende adicionalmente: 2,0 Atende plenamente: 1,0 Não Atende o mínimo (desclassifica): 0,0
Territorialidade		
Localização da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no Município de Triunfo	1,0	Situada na localidade: 1,0 Situada na região: 0,5 Fora da localidade ou Região(desclassifica): 0,0
Contrapartida		
Comprovação de capacidade técnico-operacional da instituição proponente por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	1,0	Atende adicionalmente: 1,0 Atende plenamente: 0,50 Não Atende o mínimo (desclassifica): 0,0



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

A instituição proponente deverá oferecer contrapartida , em serviços de atendimento às crianças entre zero e cinco anos.	1,0	Atende adicionalmente (mais de 03 crianças): 1,0 Atende plenamente (03 crianças): 0,50 Não Atende o mínimo (menos de 03 crianças) (desclassifica): 0,0
Registro		
Inscrição no CMDCA	2,0	Documento expedido pelo CMDCA: 1,0
Credenciamento no Conselho Municipal de Educação		Documento expedido pelo CME: 1,0

7.2. Os critérios constantes da tabela no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção, a fim de se estabelecer à classificação da Organização da Sociedade Civil.

7.3. Em caso de empate entre as Organizações da Sociedade Civil serão utilizados, na respectiva ordem, os critérios constantes do item 9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1. Não será exigida contrapartida quanto à exigência de depósito de recursos financeiros da Organização da Sociedade Civil, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 2.399/2017.

8.2. A instituição proponente deverá apresentar contrapartida através da comprovação de capacidade técnico-operacional por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.

8.3. A instituição proponente deverá oferecer contrapartida, em serviços de atendimento às crianças entre zero a cinco anos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Para o critério de desempate será verificado o maior tempo de experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na área educacional, na etapa da Educação Infantil e da Territorialidade.

10. DOS RECURSOS

10.1. A impugnação feita tempestivamente não impedirá nenhum interessado de participar do processo de Edital de Chamamento Público, até ultimar o julgamento da decisão a ela pertinente.

10.2. Somente será admitido recurso cujo objeto trate exclusivamente da desclassificação da Organização da Sociedade Civil, e desde que essa seja a autora da contestação.

10.3. As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da data da publicação.

10.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos, por intermédio da Comissão de Seleção, o qual poderá reconsiderar sua decisão de acordo com o Cronograma do Edital, horário das 9h às 11h e das 14h às 16h40.

11. DOS RECURSOS PÚBLICOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O **valor máximo** a ser repassado à Organização da Sociedade Civil que celebrar Termo de Colaboração com a Administração Pública será **de R\$ 677,42 (seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos) para cada criança matriculada com idade de 0(zero) a 05(cinco) anos.**

11.2. O **valor máximo** previsto para a realização do objeto é de **R\$ 33.871,00 (trinta e tres mil e oitocentos e setenta e um reais) mensais para atendimento de até 50 (cinquenta) crianças.**

11.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária do Município de Triunfo:

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
5538	5593	339039990600	20

11.5. Nos termos da Lei Complementar nº 101/00, artigo 16, I – LRF, a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

11.6. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.



12. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
- b)** Ser regida por normas de Organização da Sociedade Civil interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c)** ser regida por normas de Organização da Sociedade Civil interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d)** possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e)** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
- f)** independente do fornecimento do imóvel por parte do poder público, onde será executado o projeto, a Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal.
- g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- h)** Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária municipal, contribuições, dívida ativa e trabalhista;
- i)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- j)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo VII – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade**;

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo;

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a Organização da Sociedade Civil se tratar de sociedade cooperativa;

12.2. Ficará **impedida de celebrar o Termo de Colaboração** a Organização da Sociedade Civil que:

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

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; ou;

g) tenha entre suas dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade.



13. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

13.1. A Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, mediante apresentação dos originais, no horário das 9h às 12h e das 13:30h às 16h40, sito à Rua XV de Novembro, nº 15, Município de Triunfo/RS, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos da Lei nº 13.019/2014, e Decreto Municipal 2.399/2017, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos atualizados e válidos na data de assinatura do Termo de Colaboração:

Documentos para Habilitação atualizados e válidos:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando sua existência jurídica há, no **mínimo 01 (um) ano de cadastro ativo.**
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Município de Triunfo
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS
- f) **Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos**, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações;
- g) **Anexo V - Declaração**, sob as penas da Lei, de que cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição da República 1988;
- h) Cópia **autenticada** do Estatuto registrado e eventuais alterações ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil (Lei n.º 13.019/2014, art. 34, III, e alterações);
- i) Cópia **autenticada** da Ata de Eleição do Quadro Dirigente atualizada (Lei n.º 13.019/2014, art. 34, V, e alterações);
- j) **Anexo VII – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade** - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- k) Comprovante de Endereço da OSC (conta de luz/água/telefone atualizado);
- l) Cópia **autenticada** de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

- m) Cópia **autenticada** de Credenciamento no Conselho Municipal de Educação (CME).
- n) Comprovação de experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na área educacional, na área de Educação Infantil.
- IV) Serão aceitas Certidões positivas com efeito de negativas, desde que atualizadas e válidas.
- V) A **autenticação** dos **Documentos para Habilitação** poderá ser realizada na entrega dos documentos na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e contratos, mediante a apresentação dos originais, no horário das 9h às 12h e das 13:30h às 16h40, **até um dia anterior à entrega final deste Edital**
- 13.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil **deverá abrir uma conta, obrigatoriamente, na instituição bancária posteriormente indicada pela SME, isenta de tarifa bancária, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do Termo de Colaboração.**
- 13.3. É proibida a cobrança compulsória de matrícula, mensalidades ou quaisquer taxas às famílias de alunos.
- 13.4. O reajuste aos valores repassados ocorrerá conforme decisão administrativa.



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas desta Lei, das Orientações Pedagógicas, das Orientações de Execução Administrativo Financeira (**Anexo X**) ou da Lei Nacional nº 13.019, de 2014 e suas alterações, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a)** Advertência;
- b)** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c)** Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

14.1.1. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

14.1.2. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

14.1.3. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.1.4. A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima responsável pela celebração da parceria.

14.2. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade.

14.2.1 - No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15. DAS COBRANÇAS COMPULSÓRIAS

15.1. A Organização da Sociedade Civil não pode condicionar o atendimento às crianças a cobranças de taxas de quaisquer espécies. Dessa forma, as Instituições Educacionais deverão oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todas as crianças, sendo vedada à cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, rematrícula, mensalidade, custeio de material didático, higiene, alimentação ou qualquer outra cobrança delas proveniente.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Comissão de Seleção será instituída por Portaria a ser publicada por ato próprio.

16.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, 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, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

16.3. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do Chamamento Público.

16.4. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

16.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

16.6. A Organização da Sociedade Civil habilitada mediante o presente Chamamento Público poderá firmar parceria com o Município de Triunfo visando à execução do serviço descrito neste instrumento, pelo período de 01 (um) ano.

16.7. O prazo de parceria previsto no item 16.6 poderá ser prorrogado, até o limite de 60 meses, mediante requerimento da OSC, com antecedência mínima de 30 dias do término do termo vigente, condicionado a justificativa da Secretaria Gestora e existência de prévia dotação orçamentária, observando-se o estabelecido no artigo 55 da Lei 13.019/14.

16.8. A habilitação plena da Organização da Sociedade Civil não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida à ordem de classificação.

16.9. A parceria que vier a ser assinada será publicada, por extrato, no Diário Oficial da FAMURS.

16.10. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

16.11. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

16.12. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

16.13. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Demanda de atendimento

Anexo II -Carta de Credenciamento de representante da OSCAnexo III - Ficha de Inscrição

Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de ImpedimentosAnexo V - Declaração inc. XXXIII art. 7º

CF 88

Anexo VI - Declaração de Ciência e Concordância

Anexo VII – Declaração e Relação dos Dirigentes da EntidadeAnexo VIII - Plano de Trabalho

Anexo IX - Orientações Pedagógicas

Anexo X – Orientações de Execução Administrativo-FinanceiraAnexo XI – Minuta do Termo de Colaboração

Triunfo, 29 de abril de 2021.

MURILO MACHADO SILVA
PREFEITO MUNIICIPAL



ANEXO I
Chamamento Público nº 02/2021
DEMANDA DE ATENDIMENTO

Tabela orientadora para organização dos grupos etários/enturmação das crianças e distribuição do quadro de profissionais, considerando a relação adulto-criança.

Quadro 1 – PEDAGÓGICO.

Fortaleza

Tipo atendimento	Grupo Etário	Idade	Metros quadrados por criança	Simulação nº crianças x m ²	Professor***	Profissional de Apoio****
Integral 10h	*Berçário I e II	Crianças de Zero a 1 ano de 11 meses	2m ² por criança	12	01	01
Integral 10h	**Maternal Nível 1	Crianças com 2 (dois) anos até 31 de março, mais os que completarem 3 (três) anos durante o ano letivo.	1,2m ² por criança	15	01	01
Integral 10h	**Maternal Nível 2	Crianças com 3 (três) anos até 31 de março, mais os que completarem 4 (quatro) anos durante o ano letivo.	1,20m ² por criança	15	01	01
Integral	Pré-Nível 1 Integral	Crianças com 4 (quatro) anos até 31 de março, mais os que completarem 5 (cinco) anos durante o ano letivo.	1,20m ² por criança	12	01	-

* **Berçários:** No Berçário, conforme metragem da sala de referência, admite-se o agrupamento de até 12 bebês, mantida a relação de 6 bebês para cada adulto, conforme tabela abaixo:

12m ²	6 bebês	1 profissional por turno de trabalho
24m ²	12 bebês	2 profissional por turno de trabalho
36m ²	18 bebês	3 profissional por turno de trabalho

** **Maternais:** No Maternal, conforme metragem referência, admite-se o agrupamento de até 15 crianças, conforme tabela abaixo:

18m ²	15 crianças	2 profissional por turno de trabalho
------------------	-------------	--------------------------------------

Pré-escola: Na Pré-escola, conforme metragem referência, admite-se o agrupamento de até 20 crianças, conforme tabela abaixo:

24m ²	20 crianças	1 profissional por turno de trabalho
------------------	-------------	--------------------------------------

*** **Professor:** Profissional com formação em Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, sendo admitida formação mínima em nível médio, na Modalidade Normal (Magistério), em um dos turnos de atendimento nos grupos etários, com previsão de carga horária mínima de 20h.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**** **Profissional de Apoio:** profissional que acompanha o professor, com curso de profissional de apoio, exigida a escolarização mínima de ensino médio.

Observação: A instituição poderá contratar profissionais de apoio volantes para atividades pedagógicas específicas ou para acompanhamento de grupos.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO II

Modelo de carta de credenciamento de representante da OSC (Entregue por fora do envelope)

Local, data

À Comissão de Seleção do **Chamamento Público nº 02/2021**

Senhor (a) Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)., portador da Carteira de Identidade n.º expedida por e m

...../...../, para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

_ nome e assinatura do responsável pela OSC



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

I- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS	
RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	TELEFONE:
E-MAIL:	

II- REPRESENTANTE LEGAL	
NOME:	
CPF:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CARGO:	FUNÇÃO:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	TELEFONE:
PERÍODO DE MANDATO DA DIRETORIA:	

III- UNIDADE DE ATENDIMENTO	
OBS: Em caso de mais de uma Unidade, preencher em outra(s) via(s) deste Formulário.	
NOME:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	TELEFONE:
E-MAIL:	
TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO:	
<input type="checkbox"/> PÚBLICO EM TERRENO PÚBLICO <input type="checkbox"/> PÚBLICO EM TERRENO A SER REGULARIZADO	
<input type="checkbox"/> PRIVADO/LOCADO <input type="checkbox"/> PRIVADO/TERRENO PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO/PRIVADO	

Triunfo, [●] de [●] de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governoda administração



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Triunfo, [●] de [●] de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

[identificação da organização da sociedade civil – OSC], inscrita no CNPJ sob o nº *[informar o nº]*, com sede à *[endereço completo]*, em cumprimento ao **Edital de Chamamento Público nº 02/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República de 1988.

Triunfo, de de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº 02/2021** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Triunfo, [●] de [●] de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, nos termos da Lei, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou instituição da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Triunfo [●] de [●] de 2020.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO VIII
MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

1 – DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:	C.N.P.J:		
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária:	Banco	Agência	
Data de constituição da OSC			
Nome do Responsável:	C.P.F.		
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:	Cargo:	
Endereço:	C.E.P.		
Caracterização da OSC:			
Finalidade			
Histórico e área de atuação da OSC			

2 – PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral:	
Público alvo:	
Objeto da parceria:	
Descrição da realidade:	
Impacto social esperado:	

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1						
2						



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta	Ações
1	1
	2
	...
2	1
	2
	...

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$1,00)

Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor anual
Total geral			

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta 1						
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Meta	Despesa	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	Despesa	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

7.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta						
1	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- ___(___) dias contados do recebimento do repasse mensal.
- ___(___) dias contados do término da vigência.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ___ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período. Local e Data

Representante Legal da OSC, (nome e CPF)

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- APROVADO
- APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
- REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada. DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Termo de _____ (Colaboração/Fomento).

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável. RG/ÓRGÃO

EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria. OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.
META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase. INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede¹, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO IX

ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS

Orientações Pedagógicas para as Instituições Educacionais que ofertam Educação Infantil no Município de Triunfo

1. Apresentação

O documento Orientações Pedagógicas visa apresentar diretrizes para a organização do atendimento educacional de qualidade as crianças da etapa da Educação Infantil, propondo às instituições parceiras orientações técnico-pedagógicas que embasem as ações educativas no contexto das escolas infantis.

2. Concepções e princípios para regulamentação da Escola Infantil

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (Art. 29 da LDB, após redação dada pela Lei nº 12.796/2013).

A Constituição Federal (CF/1988) estabelece que a Educação Infantil é dever do Estado e é ofertada para as crianças em creches (zero a três anos) e pré-escolas (quatro a cinco anos), no período diurno, em jornada de tempo integral ou parcial. Pode ocorrer em espaços, públicos ou privados, caracterizados como estabelecimentos educacionais e submetidos a múltiplos mecanismos de acompanhamento e controle social. O atendimento às crianças deve ser planejado e sistematizado em um projeto político-pedagógico. Deve ser desenvolvido por profissionais devidamente habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), alterada pela Lei 12.796/2013, estabelece no art. 4º que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de oferta obrigatória e gratuita de Educação Básica a partir dos 4 anos de idade, restando a creche, ainda, como uma opção da família.

O funcionamento das Instituições Educacionais deve estar em consonância com as leis e normas, tais como: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI/2009) e as Resoluções Municipais do Conselho Municipal de Educação (CME/POA). Para subsidiar o trabalho pedagógico nas Instituições Educacionais é fundamental considerar o Documento Orientador da Educação Infantil construído pela Secretaria Municipal de Educação (SMED-POA/2016)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

2. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

2.1 A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação Pedagógica e de sua equipe orienta e fiscaliza a execução técnico-pedagógica da Instituição.

2.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação faz o monitoramento e a fiscalização da Instituição, emitindo Parecer Técnico.

2.3. A Instituição Educacional que funciona em mais de uma unidade educacional, em prédio próprio ou em prédio cedido pelo poder público, deve atender às exigências para credenciamento e autorização em cada uma delas.

2.4. Toda e qualquer alteração, ampliação ou mudança de destinação do espaço físico da Instituição Educacional deve ser previamente submetida à Supervisão da SME para análise e avaliação da proposta.

2.5. Não é permitido à Instituição Educacional proceder qualquer modificação na estrutura física dos prédios públicos cedidos ou privados sem autorização da SME.

2.6 A Instituição Educacional não pode condicionar o atendimento as crianças a cobranças de taxas compulsórias de quaisquer espécies, conforme Decreto Federal nº 6.523/2007, Art. 15-I, de 13 de novembro de 2007. Dessa forma, as Instituições Educacionais deverão oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todas as crianças, sendo vedada a cobrança compulsória de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança delas proveniente.

2.7 A Instituição Educacional observará em sua proposta pedagógica as orientações contidas no Documento Orientador para Educação Infantil da SME, as proposições da Base Curricular Nacional Comum e demais documentos oficiais em vigência de caráter pedagógico e administrativo, durante o período da parceria.

2.8 Nenhuma Instituição Educacional, com atendimento de caráter público, deve fazer conversão religiosa. O Projeto Político Pedagógico pode pautar-se no trabalho com valores universais aceitos nas mais diversas culturas, religiões, raça/etnias e classes sociais, observando o respeito à laicidade, pluralidade e diversidade na instituição e no sistema público de ensino.

2.9 A Instituição Educacional deve ter Projeto Político Pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE) e Projeto de Formação Continuada (PFC), com vistas a subsidiar e orientar a política educacional de sua unidade. O Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional deve ser resultante de processo de participação da comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a Instituição e deverá estar em consonância com o Regimento Escolar, com o Plano de Formação Continuada e PPP da SME de acordo com as normas vigentes. Esses documentos devem ser estruturados, conforme orientações constantes no anexo 1.

2.10 A Instituição Educacional deve, por meio dos seus profissionais, dar especial atenção à



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

alimentação escolar, que tem que ser variada, balanceada e adequada a cada faixa etária, observando protocolos e normas próprias da área nutricional.

2.11 O atendimento educacional ofertado pela instituição será em tempo integral, de dez horas (10) diárias, ao longo de cinco (5) dias por semana, observando a necessidade das crianças e da comunidade em que a Instituição está inserida.

2.12 A inscrição, a classificação, a seleção no cadastro de solicitação de vagas e o encaminhamento das crianças a serem matriculadas em Instituições Educacionais são procedimentos a serem observados e seguidos conforme as especificações da SME.

2.13 A Instituição Educacional compromete-se a atender, exclusivamente, as crianças encaminhadas pela SME de acordo com a meta pactuada.

2.14 As enturmações das crianças deverão estar em consonância com o Anexo 2 deste documento e serão objeto de avaliação e aprovação da equipe técnico-pedagógica da SMED. As enturmações, diferentes daquelas apresentadas no Anexo2 serão tratadas como situações excepcionais, devendo ser submetidas à avaliação e à aprovação da SME.

2.15 A Instituição Educacional deverá comunicar à SME – Setor de Ajustamento de Vagas o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento, desligamento por infrequência ou por qualquer outro motivo, no prazo máximo de sete (7) dias, após a oficialização da desistência da vaga, esgotados todos os esforços e encaminhamentos para reinserção da criança à escola.

2.16 As faltas injustificadas das crianças, independentemente do número, devem ser objeto de contato da direção e coordenação pedagógica da Instituição com as famílias e/ou responsáveis, com registro e relatórios apresentados à SME e ao Conselho Tutelar.

2.17 A relação adulto/criança proposta no Anexo 2 deste documento deve ser seguida pela Instituição Educacional, para um atendimento de qualidade. Esta relação deve ser assegurada em todos os horários da jornada escolar integral.

2.18 A Instituição Educacional seguirá as Diretrizes para o Calendário Escolar Anual, emanadas da SME.

2.19 O Calendário Escolar de cada Instituição deve ser aprovado pela SME e divulgado para a comunidade escolar.

2.20 Alterações no Calendário Escolar devem ser enviadas para a SME – Setor de Supervisão Escolar, para análise e aprovação.

2.21 Em situações emergenciais, casos fortuitos ou de força maior, que ocasionem suspensão das atividades educacionais, a SME deve ser imediatamente comunicada e, em seguida, deve-se enviar ofício para o Setor de Supervisão Escolar, com a devida exposição dos motivos de suspensão e a indicação de datas, caso necessário, da recuperação do(s) dia(s) letivo(s).



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

2.22 A Instituição Educacional deve organizar tempos de formação coletiva de seus profissionais fora do horário de atendimento às crianças. Estas devem ocorrer mensalmente, em períodos de no mínimo 2 horas.

2.23 A Instituição Educacional deve garantir além da formação coletiva, no mínimo 1 hora de planejamento semanal, dentro da carga horária de trabalho contratualizada para um profissional referência de cada grupo etário.

2.24 A Instituição Educacional, ao substituir qualquer profissional do seu quadro de funcionários deve contratar outro profissional que tenha a formação exigida para atuar na área.

2.25 O quadro de funcionários previsto no Plano de Trabalho deverá estar completo e devidamente constituído por profissionais, com formação, de acordo com a tabela constante no Anexo 2 deste documento.

2.26 As instituições devem observar os direitos e deveres, previstos na legislação trabalhista, de todos os profissionais contratados.

2.27 Constatada a ocorrência de alguma irregularidade na Instituição Educacional, pela equipe técnico-pedagógica da SME, essa receberá orientações documentadas em formulário próprio e prazo para adequações. Caso a solicitação não seja atendida no prazo estipulado, a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Instituições Educacionais será informada para as providências legais cabíveis.

2.28 A equipe técnico-pedagógica da SME, quando constatada a resolução das irregularidades na Instituição Educacional, dentro do prazo estabelecido, encaminhará relatório para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, com vistas a informar da regularização das pendências verificadas.



ANEXO X

ORIENTAÇÕES DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA ORIENTAÇÕES DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

I - INTRODUÇÃO

O presente manual se destina a estabelecer normas e procedimentos que disciplinam a aplicação de recursos públicos repassados às Organizações da Sociedade Civil, por ocasião da celebração das Parcerias dessas instituições com a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme as Leis 13.019/2014 e 13.204/2015 e o Decreto Municipal 2.399/2017.

II – LIBERAÇÃO DE RECURSO

As parcelas dos recursos serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso, exceto nos seguintes casos, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- quando constatado desvio de finalidade de recursos ou inadimplemento da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

III - MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DO RECURSO

1 Toda a execução das despesas deverá estar em conformidade com as metas e parâmetros previstos no plano de trabalho. Eventuais alterações ou remanejamento de recursos serão permitidos desde que não alterado o valor total da parceria e estejam de acordo com os critérios e prazos definidos por órgão.

2 A movimentação de recursos deverá ser realizada mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições das prestações de contas.

4 Pagamentos em espécie serão autorizados mediante justificativa de impossibilidade física da transferência eletrônica.

5 Os pagamentos da equipe de trabalho deverão estar em conformidade com o que foi dimensionado no plano de trabalho, observando o pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, verbas rescisórias e demais encargos.

6 A aquisição de equipamentos e bens permanentes será permitida desde que



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

essencial à consecução do objeto e contratação de serviços para adequação do espaço físico, previstos no plano de trabalho.

7 Os custos indiretos, necessários à execução do objeto, que poderão incluir Internet, aluguel, telefone, serviços contábeis, jurídicos e administrativos, deverão ser previstos no plano de trabalho.

8 O atraso na liberação do repasse autorizará a compensação das despesas realizadas, devidamente comprovadas, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho.

9 Eventuais despesas com multas e/ou juros serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, desde que não tenham sido provocadas pela Administração Pública, como em atraso de repasse de recurso.

10 Os documentos comprobatórios das despesas de energia elétrica, Internet, linha telefônica, água, deverão ser da titularidade da entidade parceira.

IV - DOCUMENTOS FISCAIS

1. Os documentos comprobatórios das despesas, ou seja, Notas Fiscais de Produtos e Prestação de Serviços, deverão ser emitidos em nome da Organização, constando: a descrição completa do equipamento, material ou serviço; a indicação da marca, quando for o caso; o quantitativo e respectivo valor unitário; outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição e descrição do serviço prestado.

2. Os documentos deverão ser apresentados em ordem por tipos de despesas e devidamente lançados nos anexos próprios da Prestação de Contas.

3. O correto preenchimento dos documentos fiscais é requisito essencial nos processos de prestação de contas relativas aos recursos financeiros repassados a título de parceria, que são obrigados a comprovar a sua correta aplicação, prevista no plano de trabalho, sob pena de suspensão de novos recebimentos, além das penalidades cabíveis aos seus responsáveis legais, conforme legislação pertinente.

4. **Nota Fiscal Eletrônica de venda:** verificar a autenticidade do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) no site do SEFAZ/RS, a partir da chave de acesso.

5. **Nota Fiscal de Serviço:** Para serviços de terceiros, a empresa prestadora deverá apresentar nota fiscal de serviço. Recibos somente serão aceitos para os casos em que a legislação municipal prevê isenção de notafiscal, como a RPCI, por exemplo. Quando houver a incidência de encargos (ISS, INSS e Imposto de Renda), as notas devem vir acompanhadas das guias de recolhimento pagas. No caso das notas eletrônicas de serviço, a verificação de autenticidade será feita no site da Secretaria Municipal da Fazenda do município do prestador de serviços.

V - TIPOS DE DESPESAS

1- Pessoal e encargos (RH Direto/Indireto): salários, impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13ºsalário, verbas rescisórias e demais encargos;

2- Custeio: Materiais de consumo (higiene, limpeza, expediente, utensílios, alojamento, didático, pedagógico e esportivo), despesas necessárias à manutenção, Internet, aluguel, telefone, serviços contábeis, jurídicos e administrativos e serviços de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

terceiros.

2.1 Alimentação

2.2 Despesas Pedagógicas

Material Didático Pedagógico
Brinquedos Pedagógicos
Livros técnicos/ literatura infantil
Transporte crianças/fins pedagógicos e culturais

2.3 Despesas Administrativas:

Roupa cama/mesa/banho Aquisição de gás/cozinha
Material de limpeza em geral
Material de Expediente
Material segurança /higiene/trabalho
Material reparo / manutenção / equipamento
Material para reparos/ manutenção da Unidade de Atendimento
Utensílios para cozinha
Combustível/ lubrificante automotivo
Material/Higiene da criança
Uniforme das crianças
Aquisição de colchonetes
Pag. Serv. manutenção móvel/imóvel
Pag. de água/esgoto
Pagamento de luz
Pag. telefone fixo/internet/celular
Serviços Contabilidade
Agente Segurança Patrimonial/ Vigia

3- Investimento: Equipamentos e bens permanentes, desde que essenciais à consecução do objeto e a adequação do local de instalação.

Um bem permanente, resultante de um serviço de terceiros, deverá constar no Anexo VIII – Relação de Bens Patrimoniais.

VI - DESPESAS VEDADAS

As despesas deverão ser executadas em absoluta conformidade com as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica.



VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS

As organizações da sociedade civil, em todos os termos, seja fomento ou colaboração, estarão sujeitas a prestar contas, comprovando o cumprimento do objeto da parceria, observando a correta aplicação do recurso, bem como o cumprimento das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Cronograma de entrega da Prestação de Contas:

1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:
 - 1.1 **Parcial:**
 - a) até o 10^o (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela Administração Pública, conforme cronograma de desembolso;
 - b) até 90 (noventa) dias do término de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano
 - 1.2 **Final:** em até 90 dias após o término da vigência da parceria.
2. A organização da sociedade civil que utilizar recursos da parceria para pagamento de pessoal e encargos, lançará na plataforma eletrônica, mensalmente, as informações e documentos probatórios de execução referentes a estas despesas.
3. Será feito um parecer pela equipe de prestação de contas para a equipe do setor financeiro atestando a regularidade ou não dos documentos apresentados na prestação de contas parcial mensalmente.
4. A organização da sociedade civil deverá arquivar os documentos originais por dez (10) anos, contado o primeiro dia útil subsequente à prestação de contas.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

VIII – ANEXOS – Prestação de Contas

- 1- **Declaração de recebimento dos recursos** (anexo I) - valor recebido por extenso, com os dados da organização da sociedade civil, contendo assinatura do Dirigente.
- 2- **Relatório de execução** (anexo II) do objeto contendo atividades e comparativo de metas e resultados alcançados.
- 3- **Balancete Financeiro** (anexo III) composto por dois blocos, receita e despesa, resultando na mesma totalização. Na receita, consta o valor do repasse, saldo anterior, recurso próprio (se houver) e resgate da poupança. Na despesa, constam os valores totais gastos, aplicação da poupança e saldo da conta corrente.
- 4- **Demonstrativo de execução financeira** (anexo IV) com a descrição de despesas contendo o nome do credor, natureza da despesa (pessoal, custeio ou investimento), número do documento, data e valor do documento, transferência bancária e valor da transferência.
- 5- **Relação dos bens patrimoniais** (anexo V) – relação dos bens permanentes adquiridos com recursos do termo de colaboração, contendo relação dos documentos fiscais, especificações, valor dos bens e data de aquisição.

IX - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

1- Extratos bancários;

2- Cópias das notas e comprovantes fiscais contendo os dados completos do destinatário e emitente, a descrição precisa do material oferecido e/ou serviço prestado, a identificação da parceria a que se referem; guias de recolhimento de encargos (PIS, INSS, FGTS, IR), comprovantes dos beneficiários do vale- transporte, convênios médicos e obrigações sociais, GFIP/SEFIP, todos identificados pela data de execução.

3- Comprovante de recolhimento do saldo bancário (Documento de Arrecadação Municipal – DAM) no caso da prestação de contas final.

4- Lista dos alunos atendidos, atualizada em **sistema específico – SIE.**

Observação: Os documentos constantes da prestação de contas não poderão conter rasuras, sob pena de invalidação.



X - ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após a emissão de relatório elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e parecer técnico emitido pelo gestor da parceria, a manifestação conclusiva sobre a prestação de contas poderá ser pela:

- 1) **Aprovação;**
- 2) **Aprovada com ressalvas;**
- 3) **Rejeição e imediata instauração de tomada de contas especial.**

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido o prazo de 45 dias, por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.

Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, deverão ser apurados os fatos para quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, conforme legislação vigente.

A **prestação de contas final** será avaliada da seguinte forma:

1) Regular: quando expressar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

2) Regular com ressalvas: quando evidenciar impropriedade ou qualquer falta de natureza formal que não resulte dano ao erário;

3) Irregular: quando comprovada:

3.1- omissão de prestar contas;

3.2- descumprimento injustificado dos objetivos e metas;

3.3- dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

3.4- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

ANEXOS GERAIS

ANEXO I - RECIBO

Identificação			
Nome da Organização da Sociedade Civil		CNPJ	
Endereço			
Bairro	Telefone	Email	
Conta Bancária			
Nome da Instituição Bancária	Banco	Agência	Conta Corrente
Declaração			
<p>Declaro que recebi o recurso financeiro no valor de R\$ (***) relativo à parceria número (***), período de vigência (***), parcela número (***), o qual foi realmente aplicado, obedecidos aos fins a que se destinava, tendo sido escriturado nos registros contábeis da entidade, permanecendo à disposição dos órgãos de fiscalização e auditoria para exames que se fizerem necessários no termos da parceria firmada com a Administração Pública.</p> <p>Triunfo, (****).</p> <p>Assinatura do Representante Legal</p>			

Anexo I – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

**ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO
OBJETO**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO			
Organização da Sociedade Civil	Parceria nº	Período de Execução	
		Início	Término

1. Metas (descrição conforme Plano de Trabalho):

2. Execução física do objeto:	
Atividades programadas (conforme Plano de Trabalho)	Atividades executadas

3. Execução financeira do objeto:				
Receitas	Valor	Despesas realizadas	Valor	Período aplicação da
TOTAL		TOTAL		

Nome do Responsável Legal
Presidente

Nome do Tesoureiro
Tesoureiro

4. Reservado à Administração Pública

Parecer Técnico	Parecer Financeiro

ANEXO III - BALANCETE FINANCEIRO

Entidade:
Termo de Fomento ou Colaboração nº: ____/2021
Período: _____
Parcela nº: _____
Banco: _____ - Agência: _____ - Conta Corrente: _____

CONTA CORRENTE

RECEITA	VALOR	DESPESA	VALOR
SALDO ANTERIOR		PESSOAL E ENCARGOS	
RECURSO REPASSADO		CUSTEIO INVESTIMENTO	
RECURSOS PRÓPRIOS		SALDO BANCÁRIO	
RENDIMENTOS			

TOTAL RECEITAS:	TOTAL DESPESAS:
------------------------	------------------------

POUPANÇA

RECEITA	VALOR	DESPESA	VALOR
SALDO ANTERIOR		RESCISÃO E ENCARGOS	
PROVISIONAMENTO		13º SALÁRIO	
RENDIMENTOS		FÉRIAS	
		SALDO BANCÁRIO	

TOTAL RECEITAS:	TOTAL DESPESAS:
------------------------	------------------------

Triunfo, _____ de 2021

Nome do Responsável Legal
Presidente

Nome do Tesoureiro
Tesoureiro

Identificação			
Nome da Organização da Sociedade Civil			CNPJ
Endereço			
Bairro	Telefone	E-mail	
Conta POUPANÇA			
Nome da Instituição Bancária	Banco	Agência	Conta Poupança
Declaração			
<p>Declaro que apliquei, em conta poupança, o valor de R\$ (***) relativo à parceria número (***), período de vigência (***), parcela número (***), correspondente a 1% do repasse.</p> <p>Triunfo, (****).</p> <p>Assinatura do Representante Legal</p>			



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO XI

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2021

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TRIUNFO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, PARA A CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, EM PRÉDIO PRÓPRIO OU SOB SUA RESPONSABILIDADE.

MUNICÍPIO DE TRIUNFO, inscrito no CNPJ sob o nº 88.363.189/001-28, situado a Rua XV de Novembro, nº 15, Bairro Centro, CEP 95840-000, Triunfo-RS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Murilo Machado Silva, brasileiro, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a Organização da Sociedade Civil xxxx, situada a Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____ CEP _____, Triunfo/RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. _____, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº _____ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Av./Rua _____, nº _____, nesse Município, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.399/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, e com base no Processo Administrativo 2021/04/031445 no Chamamento Público nº **02/2021**, e demais normas pertinentes, celebram este **Termo de Colaboração**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto o implemento de ação conjunta entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para o atendimento, **na localidade da FORTALEZA**, em prédio próprio ou sob sua responsabilidade, **mediante a oferta de até 50 (cinquenta) vagas** para crianças, com o propósito de atender as crianças com idades entre 0 (zero) até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em período integral de, no mínimo, 10 (dez) horas diárias, **(MODO REMOTO, enquanto durar as restrições da Pandemia COVID 19)**, de **forma presencial, logo que o retorno for autorizado**, pelas autoridades competentes., conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará a OSC o valor mensal de R\$ _____ (_____) para cada criança matriculada com idade de 0(zero) a 05(cinco) anos, até o valor máximo previsto para a realização do objeto que é de R\$ _____ (_____) mensais, para o exercício financeiro de 2021, conforme demonstrativo de quadro abaixo:

Fortaleza

Turma:	Número de alunos:	Faixa etária:	Turno:	Total de até 50 alunos atendidos:
Berçário I e II	15	Zero a 1 ano de 11 meses/ Berçário	Integral	
MI e MII	15	2 anos a 3 anos e 11 meses	Integral	
Pré NI	10	4 anos a 4 anos e 11 meses	Integral	
Pré NII	10	5 ano a 5 anos e 11 meses	Integral	

2.2. A despesa ocorrerá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
5538	5593	339039990600	20

2.3. O Reajuste Financeiro do valor **para cada criança matriculada com idade de 0(zero) a 05(cinco) anos**, será definido por meio de Portaria publicada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

2.4. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração R\$ [.....] (por extenso), na forma do Anexo X – Declaração de Contrapartida.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

3.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

3.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica no Banco [.....], Agência [.....], Conta nº [.....]



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

I - é obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

II - os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

3.3. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

3.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida. (Manter esse item somente se houver contrapartida financeira)

3.6. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. (Manter esse item somente se houver contrapartida).

CLÁUSULA QUARTA - DOS BENS PERMANENTES E/OU REMANESCENTES

4.1. Os bens remanescentes, ou seja, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos financeiros transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, necessários à consecução do objeto, que não se incorporam a este, passarão a incorporar o patrimônio do MUNICÍPIO, após o término do prazo de vigência do presente Instrumento ou no caso de extinção da OSC parceira.

4.2. A critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, os bens remanescentes, adquiridos com recursos



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

transferidos, poderão ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade do programa governamental, observado o disposto no presente Instrumento e na Legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA DA OSC

5.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) _____

b) _____

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES RESPONSABILIDADES

6.1. Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

II - liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

III - realizar, na parceria com vigência superior a 01 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

IV - promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V - na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

VI - manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

VII - divulgar no sítio oficial na Internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

VIII - apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício e avaliado pela Administração em até 45 (quarenta e cinco) dias;

IX - apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal



em até 120 (cento e vinte) dias;

X - instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

XI - publicar, por meio da Procuradoria Geral do Município, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

6.2. Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I - divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

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

III - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

IV - Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V - executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

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

VII - responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

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

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

XI - responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

- XIII** - prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV** - aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;
- XV** - restituir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- XVI** - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- XVII** - manter escrituração contábil regular.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

7.1 O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I** - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II** - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III** - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV** - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V** - realização de despesas com publicidade, exceto as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

- VI** - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII** - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

7.3 Deverá ser paga ou criado um fundo de reserva com recursos da parceria para a liquidação das seguintes despesas:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de Impostos, Contribuições Sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano e trabalho;

II - os custos e bens a serem adquiridos estão descritos e discriminados em rol taxativo no Plano de Trabalho, nas Orientações Pedagógicas e nas Orientações de Execução Administrativo- Financeira;

III **6.4.** O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

I - correspondem às atividades e aos valores constantes do Plano de Trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

II - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e não ultrapassem o teto de remuneração do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

III - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

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

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

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

V - correspondam a custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como Internet, transporte, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica, conforme especificado no



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

Plano de Trabalho;

VI - correspondam à aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no Plano de Trabalho aprovado;

VII - correspondam à contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

6.5. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

I - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria, ou seja, em desacordo com o Plano de Trabalho;

II - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagamento de juros, multa e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na liberação de recursos;

IV - despesas com publicidade;

V - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

VI - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

7.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

7.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

7.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

7.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária à efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA NONA - DO GESTOR DA PARCERIA



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019, de 31/07/2014, Decreto Municipal nº 2.399/2017, fica designado o servidor [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX●], Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II** - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III** - valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- V** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I** - retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II** - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, coma descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:



- I - extrato da conta bancária específica;
- II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do instrumento da parceria;
- III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

10.3. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

10.4. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

10.5. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de fomento.

10.6. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.7. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

10.9. O prazo é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

10.10. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.11. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

10.12. O transcurso do prazo definido sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10.13. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.14. O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

10.15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao Erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.16. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Termo de Colaboração vigorará pelo período de 12 meses, a contar da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

11.2. São hipóteses de prorrogação da vigência do presente termo:

I – Sempre que necessário, mediante proposta da OSC, devidamente justificada e formulada, no mínimo 30 (Trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, até o limite de 60 meses.

II - A impossibilidade de concluir o plano de trabalho, dentro do prazo inicialmente estabelecido, em razão de caso fortuito ou força maior.

III – A necessidade de mais prazo para conclusão do plano de trabalho, devidamente justificada pela OSC.

IV – Caso haja razões supervenientes, que demonstrem a necessidade da prorrogação do prazo estabelecido, mediante justificativa da OSC.

a) As hipóteses de prorrogação acima previsto, estão condicionadas a concordância devidamente motivada da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

11.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

11.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei n.º 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - 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 02 (dois) anos;
- III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12.2. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

12.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- I** - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II** - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
 - a)** utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
 - b)** inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - c)** constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
 - d)** verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;
 - e)** falta de apresentação das prestações de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

14. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à publicação do



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Secretaria de Compras, Licitações e Contratos

respectivo extrato no órgão oficial, a qual deverá ser providenciada, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I** - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II** - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
- III** - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados;
- IV** - os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Colaboração serão supridas ou resolvidas com base na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 2.399/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Município de Triunfo, ____ de _____ de 2021.

MURILO MACHADO SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

OSC _____ REPRESENTANTE LEGAL