



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



EDITAL

EDITAL Nº 001/2017 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017 SME
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 5590/2017

PREÂMBULO: O Município de Pirassununga, através de sua Secretaria Municipal da Educação torna público pelo presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2017 SME**, visando à seleção de Entidade sem fins lucrativos voltada e/ou vinculada a serviços de educação e/ou sócio educacional (área educacional), para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Lei Orgânica do Município; Decreto Municipal nº 6.900/2017, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

1 – OBJETO:

Constitui o objeto, a seleção de organização da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2018, nas seguintes modalidades/níveis de ensino, assim distribuídas:

Item	Nível de Atendimento	Idade	Quantidade a ser atendida diariamente
01	1º, 2º e 3º Anos do EF*	6 a 8 anos	200
02	4º e 5º Anos do EF*	9 a 13 anos	150

* EF – Ensino Fundamental Ciclo I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.1 – Plano de Trabalho:

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sendo:

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

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

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

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

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

1.2 – Limite Monetário:

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

2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil que atendam os requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

2.2 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

3.1 – Os interessados deverão protocolar todos os documentos elencados no **item 4** deste Edital até às **16:00 horas do dia 1 de dezembro de 2017** junto à Secretaria Municipal de Educação, Avenida Germano Dix, 3350, Posto de Monta, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência, de acordo com o seguinte cronograma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA / PRAZO
Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Pirassununga – www.pirassununga.sp.gov.br	1/11/2017
Divulgação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	1/11/2017 a 1/12/2017
Entrega do Plano de Trabalho e Documentação	Até 1/12/2017 às 16:00 horas
Divulgação dos Projetos contemplados com parecer da Comissão de Seleção.	11/12/2017
Formalização da Parceria	30/12/2017

3.2 – A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no **item 4.2**, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1 – A documentação deverá ser protocolada, em envelope fechado contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil

Edital de Chamamento Público Nº. 001/2017

Entidade:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº.

Área pretendida: (indicar o subitem do item 1 deste edital)

4.2 – Documentação Obrigatória:

I – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

II – Cópia do Estatuto registrado;

III – Ata de eleição da diretoria em exercício;

IV – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

V – CPF e identidade do representante;

VI – Certificação da Proponente como entidade de utilidade pública municipal e/ou entidade Beneficente de Assistência Social ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- VII – Certificado de Registro de entidade de fins filantrópicos ou registro no Conselho Municipal da Assistência Social ou Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII – Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- IX – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente na forma da Lei;
- X – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente na forma da Lei;
- XI – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- XII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- XIII – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro;
- XIV – Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- XV – Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- XVI – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- XVII – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente específica e a movimentação dos recursos deverá ser de forma conciliada;
- XVIII – Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes políticos;
- XIX – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- XX – Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal;
- XXI – Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
- XXII – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



XXIII – Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou contrato de locação, em vigência;

XXIV – Plano de Trabalho em conformidade com art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art.22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

5 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:

5.1 – Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento.

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

5.3 – A organização da sociedade civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria.

5.4 – Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014 nos art. 63 ao art.68, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

5.5 – A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 90 (noventa) dias a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá 150 (cento e cinquenta) dias para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

5.6 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação, o gestor da parceria e/ou o controle interno poderão requerer, a qualquer tempo, que a entidade parceira apresente documentação referente à prestação de contas parcial para análise, a fim de acatar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – A Administração Municipal constituirá uma **Comissão de Seleção**, que analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

6.2 – O Plano de Trabalho também será analisado por um Gestor nomeado pelo Poder Público Municipal, bem como, pelo Controle Interno, que emitirão parecer quanto à execução e viabilidade do objeto.

6.3 – A Administração Municipal terá até o dia 11 de dezembro de 2017 para divulgar as organizações da sociedade civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

6.4 – Caberá recurso no **prazo de 03 (três) dias úteis** contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo julgado pelo Gestor e Controle Interno.

6.5 – A **Comissão de Seleção** utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Comissão de Seleção elaborará parecer, considerando seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATENDE	NÃO ATENDE
I – O Projeto Político Pedagógico		
a) justificativa - contendo todos os itens elencados	1,0	0,0
b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas	1,0	0,0
c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto	1,0	0,0
d) Referências Bibliográficas	1,0	0,0
e) Propostas Extracurriculares	1,0	0,0
II – Contrapartida de bens e serviços		
a) Prédio	1,0	0,0
b) Mobília	1,0	0,0
III – O Plano de Trabalho		
a) Coerência entre metas e atividades	1,0	0,0
b) Previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento	1,0	0,0
IV – Comprovar experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante	0,4 por ano de experiência comprovada	
V – Adequação ao Objeto do Chamamento, quanto à:		
a) Espaço Físico e Instalações	1,0	0,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



b) Equipamentos	1,0	0,0
c) Recursos Humanos	1,0	0,0

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1. Experiência da Entidade no Serviço e no Município: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 2

2. Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. Peso: 2.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

8 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

8.1 – Os Termos de Colaboração a serem celebrados em dezembro de 2017 terão início a partir de 01 de janeiro de 2018, com **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, por Termo Aditivo, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

9.2 – Tendo em vista seu poder de discricionariedade, o órgão gestor poderá decidir sobre a escolha proposta a partir dos pareceres técnicos, e o estabelecimento de Termo de Colaboração.

9.3 – Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de Colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

9.4 – Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção nomeada através da Portaria SME nº 10, de 19 de outubro de 2017.

Pirassununga, 16 de outubro de 2017.

Orlando Bastos Bomfim
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I

DO OBJETO

Constitui o objeto, a seleção de organização da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2018, nas seguintes modalidades/níveis de ensino, assim distribuídas:

Item	Nível de Atendimento	Idade	Quantidade a ser atendida diariamente
01	1º, 2º e 3º Anos do EF	6 a 8 anos	200
02	4º e 5º Anos do EF	9 a 13 anos	150

Obs: As Organizações da Sociedade Civil poderão desenvolver uma ou mais modalidades de atendimento citadas acima.

Descrição Geral dos Serviços, Objetivos Gerais/ Específicos e Metodologia:

Os serviços realizados terão por escopo o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) e o Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 4.851/2015 e suas alterações), além da Legislação pertinente: Constituição Federal, ECA, LDB, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação e Conselho Municipal de Educação, Diretrizes do MEC: Referenciais Curriculares Nacionais para educação infantil (RCNs), bem como diretrizes e resoluções da Secretaria Municipal da Educação; Fundamentos teórico-metodológicos do atendimento, cuidados e educação a serem realizados na Instituição, concepção de desenvolvimento e aprendizagem; Análise da Realidade (contextualização) sob dois olhares: a comunidade externa à escola e a comunidade interna; Valores e Missão da escola, posicionamento, visão ideal de sociedade e de homem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1) Horário de Atendimento às crianças:

- a. Período Matutino: 07h30 às 12h30.
- b. Período Vespertino: 12h30 às 17h30.

Com início previsto para o dia 05 de fevereiro de 2018, durante 200 dias letivos em conformidade com o Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino.

2) Localização

A Secretaria Municipal de Educação realizará o transporte escolar das crianças entre as escolas municipais e a entidade, o local que estrategicamente fornecer melhor logística para o mesmo terá pontuação atendida.

3) Ambiente Físico:

Sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço. Organização, limpeza e higienização são atribuições e responsabilidade da entidade, mas sujeitas a supervisão e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

As instalações de atendimento deverão apresentar no mínimo:

- a. 11 salas/espço com capacidade para atender 20 alunos, com mobiliário e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades das oficinas, sendo uma delas, específica para sala de dança e atividades de relaxamento; outra para confecção de alimentos (cozinha própria para oficina); outra ainda para atividades de higiene pessoal e beleza (lavatório, espelhos, secador de cabelo, entre outros); outra com equipamentos de tecnologia para a oficina de informática com no mínimo 20 computadores; outras para reforço e recuperação escolar;
- b. Um refeitório com capacidade para atender 200 alunos;
- c. Uma cozinha e despensa devidamente equipada com refrigeração e utensílios para a confecção dos alimentos;
- d. Instalações sanitárias adequadas e proporcionais à quantidade de alunos atendidos por período;
- e. Uma quadra de esportes com cobertura, vestiários e espaço para apresentações culturais;
- f. Área ao ar livre para a prática da oficina de horticultura e compostagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- g. Área ar livre para parque infantil
- h. 1 sala para coordenação/direção;
- i. 1 secretaria.

4) Alimentação

A entidade deverá oferecer a alimentação dos alunos, sendo:

- a. Período matutino: Café da manhã, lanche e almoço.
- b. Período vespertino: Lanche e jantar.

Observação: - os gêneros e o cardápio serão fornecidos pelo Serviço de Alimentação Escolar do Município – Merenda Escolar

5) Transporte:

O transporte dos alunos será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

6) Oficinas Educacionais e Socioeducativas:

A entidade deve desenvolver junto dos alunos as seguintes oficinas, adequando o planejamento a faixa etária.

- a) Reforço e/ou Recuperação Escolar
- b) Artes visuais e teatro
- c) Música
- d) Esporte e lazer
- e) Saúde e beleza
- f) Educação Ambiental
- g) Dança
- h) Alimentação saudável
- i) Cidadania/ hora da leitura/ Contação de histórias
- j) Informática, pesquisa e jogos de computadores
- k) Jogos de raciocínio lógico e jogos de salão

5.1 Os alunos deverão participar de cinco oficinas, cada uma delas, por duas vezes na semana.

5.2 As turmas para as oficinas deverão ter no máximo 20 alunos.

5.3 Cada oficina deverá ter no mínimo um monitor específico

7) Tarefas de casa – Oriundas das Escolas Municipais

Os monitores das oficinas deverão acompanhar e supervisionar a realização das tarefas de casa antes de iniciar a primeira atividade do dia, sendo que os alunos que não tiverem



tarifa em determinado dia, o monitor/professor da oficina deverá ter alguma atividade preparada para este aluno.

8) Reforço e/ou Recuperação Escolar

Os alunos para o reforço e/ou recuperação escolar devem ser indicados pelas respectivas unidades escolares e a entidade deve oferecer:

- a. Profissional habilitado em pedagogia para o desenvolvimento das atividades;
- b. Um psicopedagogo. Este profissional será responsável pela supervisão do reforço e/ou recuperação escolar na entidade e integração do trabalho com as unidades escolares dos alunos atendidos, participando dos conselhos de classe e elaborando relatório bimestral do desempenho dos alunos, para que sejam anexados ao portfólio das unidades escolares.
- c. As turmas de reforço e/ou recuperação escolar deverão ser compostas de até o máximo 10 alunos.
- d. A realização do reforço e/ou recuperação escolar para cada turma deverá acontecer duas vezes na semana.

9) Unidades escolares municipais atendidas e distribuição de vagas

A Secretaria Municipal de Educação indicará as unidades escolares que serão atendidas na entidade, bem como, definirá os critérios para divisão das vagas por turma/unidade.

10) Matrículas para frequentar a entidade

As unidades escolares municipais indicarão à entidade quais os alunos deverão ser atendidos.

Será responsabilidade da entidade o recolhimento de documentos necessários para a efetivação da matrícula.

11) Desligamentos do atendimento na entidade

Nenhum aluno poderá ser desligado do projeto sem o aval da Secretaria Municipal de Educação, depois de esgotadas todas as possibilidades de permanência da criança, para tanto, é essencial que a entidade se aproprie das normativas do Regimento Comum das Escolas Municipais de Pirassununga.

A família pode decidir pelo desligamento do aluno, sendo dever da entidade informar a Secretaria Municipal de Educação quais os motivos que levaram à desistência.

12) Comunicação com as unidades escolares

A Instituição deverá manter contato administrativo com os Gestores das Unidades Escolares Municipais e pedagógico diretamente com os professores e/ou professores



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



coordenadores das mesmas para relatar qualquer informação relevante sobre o desempenho dos alunos. E deve manter registro desses contatos.

13) Participação em reuniões

A Entidade deverá acompanhar a publicação das pautas da reunião do Conselho de Gestores, e quando o assunto abordado for relevante para a organização dos trabalhos realizados pela mesma, esta deverá indicar um representante para se apropriar das discussões.

Dotação Orçamentária – Valores para repasse

Dotação Orçamentária: 09.02.00 – 12.361.2001.2041 – 33.90.39.00 – fonte 01 – cód. Aplicação 2200000 – despesa 163.

Valor global (para o período de 12 meses): R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), e será fornecido cerca de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por mês em gêneros alimentícios.

Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários(as) de matrículas e/ou serviços socioassistenciais.

Orientações Técnicas: TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

Bem Imóvel: Locado e/ou da propriedade da instituição.

Abrangência: Municipal



ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

Síntese do Plano de Ação

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Nome
- 1.2 Fundação
- 1.3 Presidente / Coordenadora e funções agregadas
- 1.4 Mandato atual Diretoria
- 1.5 Fundamentação Legal
 - 1.5.1 Constituição da Entidade - conforme Estatuto
- 1.6 Descrição da Realidade
 - 1.6.1 Objeto da Parceria – Justificativa
 - 1.6.2 Capacidade de Atendimento e quantificação da meta de atendimento / público alvo
 - 1.6.3 Forma(s) de Atendimento
 - 1.6.4 Critério(s) de Elegibilidade
 - 1.6.5 Caracterização da Clientela

2. DEFINIÇÃO DE METAS

- 2.1 Plano de Ação
- 2.2 Fases de Execução
 - 2.2.1 Objetivos
 - 2.2.2 Metodologia
 - 2.2.3 Conteúdo Programático
 - 2.2.4 Período de execução

3. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

- 3.1 Critérios e metodologia

4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

- 4.1 Quadro de Recursos Humanos (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)
- 4.2 Quadro de despesas materiais, serviços e afins (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)
- 4.3 Cronograma de Desembolso Recursos Públicos
- 4.4 Valor de Parceria
- 4.5 Previsão de Execução do Objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III – MINUTA PLANO DE AÇÃO (PROJETO)

I - IDENTIFICAÇÃO

1.1 - Da Entidade Social Nome:

Endereço: CEP:
Bairro: Município:
Telefone: Fax:
E-mail: CNPJ:
Registro na Receita Federal da Atividade Principal: N^o.
Tipificação da entidade: (Educação, Saúde ou Assistência Social)

1.2 – Do Representante Legal

Nome:
Endereço Residencial: CEP:
Bairro: Município:
Telefone:
RG: CPF:
Cargo na Entidade:
Data do Início do Mandato:
Data do Término do mandato:

1.3 – Do Técnico Responsável pelo Plano:

Nome:
Número documentos:
Telefone:
e-mail
Formação Profissional:
Função na Entidade:

II - DESCRIÇÃO DO PROJETO

a) Finalidade Estatutária da Entidade Social;

b) Objetivos: Geral e Específicos;

c) Origem dos recursos: Indicar fonte de Receitas deste plano de ação: receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE AÇÃO EM 2017

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 IR	
1.5 Outros	
1.6	
SUBTOTAL 2	
2- RECURSOS PRÓPRIOS	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
2.5	
SUBTOTAL 3	
TOTAL GERAL	

d) Infraestrutura

e) Identificação do serviço / projeto / programa, informando respectivamente:

e.1) público alvo

e.2) capacidade de atendimento; (quantidade de atendimento)

e.3) recursos financeiros a serem utilizados

e.4) recursos humanos envolvidos; Relacionar todos os profissionais:

Qtde.	Cargo	Formação	Carga horário	Regime trabalhista

e.5) Abrangência territorial: Local (ais) de atendimento dos serviços educacionais (Identificar onde são desenvolvidas as atividades com nome(s) do(s) equipamento(s) endereço, telefone e o Técnico responsável por cada local);

e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

f) Justificativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



g) Metas a serem atingidas

h) Metodologia

i) Cronograma de atividades; Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.

Atividades	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1-													
2-													
3-													

Descrever todas as atividades desenvolvidas para a execução do Plano. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano. Se necessário, apresentar também um cronograma das atividades desenvolvidas semanalmente.

DESPESAS DO PLANO DE AÇÃO - PREVISÃO 2018
Custo deste Plano de ação

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS - ANUAL
1- RECURSOS HUMANOS (Discriminar: função / quant. / carga horária semanal)	
1.1 Diretoria (/ h)	
1.2 Coordenador Pedagógico / Projeto (/ h)	
1.3 Pedagogo(a) / Professor(a) / Educador(a) (/ h)	
1.4 Auxiliar de Serviços Gerais (/ h)	
1.5	
1.6 Terceiros	
OBS.: Deverá estar de acordo com a Tipificação dos Serviços Educacionais	
SUBTOTAL 1	
2- MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes	
2.1 Água	
2.2 Energia	
2.3 Telefone	
2.4 Gás	
SUBTOTAL 2	
3- MATERIAL DE CONSUNO Descrever todos os custos referentes	
3.1 Alimentação	
3.2 Materiais de higiene/Limpeza	
3.3 Materiais didáticos	
3.4 Materiais pedagógicos	
3.5 Materiais de escritório	
3.6 Combustível	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



3.7 Materiais p/ oficinas, uniformes e figurinos	
3.8	
3.8	
SUBTOTAL 3	
4- Encargos (Descrever todos os custos referentes)	
4.1 INSS	
4.2 FGTS	
4.3 Tarifas bancárias	
4.4	
SUBTOTAL 4	
5- Manutenção (Descrever todos os custos referentes)	
5.1 Predial	
5.2	
5.3	
5.4	
SUBTOTAL 5	
6- Outros (Descrever todos os custos referentes)	
6.1	
6.2	
6.3	
6.4	
SUBTOTAL 6	
TOTAL GERAL	

IV – AVALIAÇÃO: Descrever como será a avaliação do desenvolvimento do Plano de Trabalho. Verificar através de suas etapas, indicadores que pontuem o êxito ou os entraves do mesmo e quais medidas se fazem necessárias para sua modificação e/ou adequação, bem como o impacto causado pelo Plano de Trabalho para o aluno/beneficiário e comunidade local. Estabelecer formas de avaliação que permite envolvimento dos beneficiários, funcionários, população e outros. Elaborar um instrumental de avaliação sistemática do Plano de Trabalho.

Pirassununga, ___ de _____ de _____.

Responsável pela Elaboração/Execução do Plano
(Identificar o nome, profissão e nº de documento)

Responsável pela Entidade
(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV

DESPESAS DA ENTIDADE – PREVISÃO 2018

Custo Total da Entidade

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS HUMANOS	
2- MATERIAIS FUNCIONAIS	
3- MATERIAL DE CONSUMO	
4- ENCARGOS SOCIAIS	
5- MANUTENÇÃO	
6 – OUTROS (DESCREVER)	
TOTAL GERAL	

FONTES DE RECEITAS TOTAL DA ENTIDADE EM 2018

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 Saúde	
1.5 Educação	
1.6 Cultura	
1.7 CMDCA – IR	
1.8 CMDCA –SUB	
1.9 Outros	
SUBTOTAL 2	
1- RECURSOS PRÓPRIOS	
1.1 Sócios	
1.2 Eventos	
1.3 Doações	
1.4 Parceiros	
1.5	
SUBTOTAL 3	
TOTAL GERAL	

Pirassununga, _____ de _____ de 2017.

Responsável pela Entidade
(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO V
MODELO DE DOCUMENTOS

- **DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO**

Ofício Nº /2017.

Pirassununga, de _____ de 2017.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº 001/2017** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$.....**, para desenvolver o projeto intitulado.....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

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

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

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)
Nome Completo
CPF

À Vossa Excelência
ADEMIR ALVES LINDO
Prefeito Municipal
Pirassununga/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **DOCUMENTO 02:** CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

C E R T I D ã O

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

Presidente: _____, CPF _____.
Vice Presidente: _____, CPF _____.
Outros: _____, CPF _____.

Pirassununga, de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com
identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **DOCUMENTO 03:** CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador Responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Pirassununga, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com
identificação

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a)
_____, CPF _____, nomeio o(a)
Sr.(a)
_____, portador (a) do CPF _____,
como da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **DOCUMENTO 05:** DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a)

(entidade) _____,
dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Bebedouro, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **DOCUMENTO 07:** DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual encaminharemos:

Banco: Banco do Brasil

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo concedente.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- **DOCUMENTO 09:** DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a)

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

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Bebedouro não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Bebedouro.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro não
haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes
vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 13: DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

DECLARAÇÃO

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

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- DOCUMENTO 14: FICHA CADASTRO

I - IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO 2017	
01 – ENTIDADE:			02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:				
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE:		07 – FAX:
08 – SITE:			09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO				
DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE				
10 – NOME:			11 – CPF:	
12 – RG:			13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:				
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:		17 – CELULAR:	

Pirassununga, ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo com identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: ____/2017.
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 5590/2017
EDITAL Nº 001/2017

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.731.650/0001-45, estabelecida nesta cidade, na Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **Sr. ADEMIR ALVES LINDO**, portador da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONCEDENTE** e do outro _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida nesta cidade, na _____ nº _____, no Município de Pirassununga/SP, neste ato representado por seu (sua) Presidente, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **PROPONENTE**, resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Processo Administrativo nº _____/2017, no Decreto Municipal nº 6.900/2017, na Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a contratação de serviços educacionais e sócio educacionais para crianças de 6 a 13 anos, em período do contraturno escolar do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, no atendimento ao período integral da Secretaria Municipal de Educação, para o ano letivo de 2018, assim distribuídas conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 – O presente Termo de Colaboração terá como gestor da Proponente -----, portadora do CPF nº: _____, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

2.2 – A Concedente nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, conforme Portaria Municipal nº _____, de _____ de 2018.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos para a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;
- d) promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;
- e) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município;
- g) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente;
- h) elaborar parecer sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019 de 03/07/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15;

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da PROPONENTE;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Fomento e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, no que dispõe a Lei Municipal 2518 de 25 de março de 2015 Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

- k) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- l) comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- m) aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- n) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- o) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
- p) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;
- q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- r) comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- s) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.
- t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- u) comunicar a CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

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

CLAÚSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 – Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução, o valor de R\$ _____ (_____).

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



CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

6.4 – Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela Proponente desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.5 – A Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.6 – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Proponente a participar de novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – Prestar contas de forma parcial a cada bimestre, e de forma integral das receitas e despesas até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração segundo a

