

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/CPL/2018

(Processo Administrativo nº 2018/009.716)

O Município de Nova Iguaçu, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Governo, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.0419/2014, e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 11.252/2018, comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/CPL/2018** para seleção de Organizações da Sociedade Civil de caráter educacional para oferta de vagas na educação infantil em creches e pré-escolas, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições descritas no Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 4.881.420,00

ORIGEM DOS RECURSOS: RECURSOS DO FUNDEB

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.07.01.12.365.5011.20151

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.41.00

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ 17 DE JANEIRO DE 2019 ÀS 10:00 HORAS

REALIZAÇÃO DA SESSÃO:	DIA 17 DE JANEIRO DE 2019 ÀS 10:00 HORAS
------------------------------	---

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Rua Athaide Pimenta de Moraes, nº 528, Paço Municipal, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, através do telefone 2666-4924 ou e-mail: cplnovaiguacu@gmail.com. O Edital também poderá ser obtido, no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <http://www.novaiguacu.rj.gov.br>.

Giselle Resende de Oliveira

Presidente

RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CNPJ ou CÉDULA DE IDENTIDADE
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RECEBIDO POR:		DATA:	

1 INTRODUÇÃO

1.1 O **MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 11.252/2018, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições descritas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

1.2 O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 11.252, de 16 de março de 2018; bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.3 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Edital ou à interpretação de suas previsões poderão ser solicitados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no Paço Municipal, Rua Athaíde Pimenta de Moraes, 528 – Centro – Nova Iguaçu, telefone (21) 2666-4924, ou pelo e-mail cplnovaiguacu@gmail.com, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

1.6 Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação por escrito.

1.7 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem **1.5**, de 09:00 às 17:00 horas.

1.7.1 Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer no prazo previsto no subitem 1.7, sendo que eventual comunicação intempestiva não terá efeito de recurso.

1.7.2 As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão Permanente de Licitação em até três dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.7.3 Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.8 Este Edital e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura de Nova Iguaçu: <http://www.novaiquacu.rj.gov.br>.

2 DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

2.1 No dia 17 de Janeiro de 2019 às 10:00 horas, a Comissão de Seleção que estará reunida com a Comissão Permanente de Licitação, no Paço Municipal, Rua Athaide Pimenta de Moraes, 528 – Centro – Nova Iguaçu, para receber os envelopes referentes ao presente chamamento público.

2.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização deste Chamamento Público na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, mediante comunicação.

3 DO OBJETO

3.1 O presente chamamento público tem como objeto a seleção de organizações da sociedade civil de caráter educacional para oferta de vagas na educação infantil em creches e pré-escolas às crianças com idade de um à cinco anos e 11 meses, conforme condições descritas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROGRAMA DE TRABALHO: 02.07.01.12.365.5011.2015
CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.50.41.00
FONTE DE RECURSO: FUNDEB

4.2 O desenvolvimento do Plano de Trabalho está limitado à 1.500 vagas, sendo o custo por aluno (per capita) o valor de R\$ 271,19 (duzentos e setenta e um reais e dezenove centavos), fixado no Decreto Municipal 11.177 de 03.01.2018.

5 PRAZOS

5.1 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

5.2 Assinado o Termo de Colaboração, o prazo para a execução do objeto será de 12 meses.

5.3 O prazo previsto no subitem 5.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

5.3.1 Quando a iniciativa para a prorrogação partir da Organização da Sociedade Civil, o referido pleito deverá ser devidamente formalizado e justificado em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria, já acompanhado de toda a documentação comprobatória da manutenção das condições exigidas por este Edital.

6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, vinculados ao objeto da parceria pretendida;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - que possuam:

(i) existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

(ii) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, demonstrada mediante atestado.

(iii) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

6.1.1 As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 6.1., I e II.

6.2 Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

I - não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

II - estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Municipal;

III - tenham em seu quadro permanente servidor público ou dirigente do órgão ou entidade responsável pela parceria;

IV – tenham em seu quadro permanente qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Nova Iguaçu (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou servidores municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica Municipal;

V – tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública de qualquer esfera federativa nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

(i) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

(ii) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

(iv) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VI - tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

(i) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal;

(ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer esfera federativa;

(iii) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

(iv) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

VII - tenham tido 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;

VIII – tenham entre seus dirigentes pessoa:

(i) 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;

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

(iii) 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.

6.3 Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

7 REPRESENTAÇÃO NO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

7.2 Para manifestar-se nas fases do chamamento público, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

7.2.1 Para ser considerado credenciado, o agente deverá apresentar: procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao chamamento público em nome da organização da sociedade civil; ou carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo VI.

7.2.2 O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

7.3 Estará impedido que um mesmo agente represente mais de uma organização da sociedade civil na sessão pública.

8 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1 No horário, data e local estabelecidos neste Edital as organizações da sociedade civil participantes deverão apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta:

**ENVELOPE “A” - PROPOSTA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO**

Apresentação do envelope de documentação:

**ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º
RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO**

9 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

9.1 A efetiva participação no chamamento público dar-se-á por meio de entrega dos envelopes de documentação de habilitação e proposta, até o dia e o horário previsto no item 2.1.

9.1.1 Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta das organizações da sociedade civil, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.2 Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

9.2.1 A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 10 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente.

9.2.2 Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município de Nova Iguaçu utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

9.3 As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de Nova Iguaçu, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

9.4 A Comissão Permanente de Licitação poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

9.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

9.6 Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

9.7 Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta.

9.8 Incumbirá ao participante acompanhar a sessão pública do chamamento público, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

10 PROPOSTA

10.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, em 2 vias (original e cópia), devendo estar digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na organização da sociedade civil, em papel formato A4.

10.2 A Proposta deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

10.2.1 Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

I - CAPA: com identificação da Instituição.

II - ÍNDICE: contendo a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

III - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: contendo um breve histórico e destacando aspectos relevantes da atuação da organização da sociedade civil, com o relato de sua experiência na área do objeto do edital, bem como informando se já desempenhou a atividade e se lidou com o público alvo específico do objeto do presente edital. Além disso, a apresentação deve explicitar eventuais prêmios e concursos vencidos, bem como participações em fóruns, redes ou associações pertinentes ao objeto deste Edital.

IV - CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Deverá ser realizada uma dissertação da organização da sociedade civil acerca do objeto a ser desenvolvido, com base na sua experiência anterior na área, demonstrando: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los. Tal dissertação não poderá se limitar à cópia de informações do Plano de Trabalho, sob pena de desclassificação da proposta.

V - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). As propostas que se limitarem a repetir o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.

VI - PLANILHA DE CUSTOS - Apresentar na forma de planilha, detalhada e descritiva a aplicação dos recursos conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I), inserindo: a) quantitativo de atendimentos; b) quadro da equipe técnica, c) plano de aplicação financeira (em planilhas detalhadas conforme exemplos de planilha de custo), d) cronograma físico financeiro, e) cronograma de desembolso, f) contrapartidas.

10.3 As propostas serão julgadas de acordo com:

(i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;

(ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

(iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

10.3.1 A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

TABELA DE PARÂMETROS E PONTUAÇÃO		
A	Fator Grau de Adequação	10 pontos
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos	10 pontos
E	Fator Experiência	20 pontos
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	5 pontos
	(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovados a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	10 pontos
	(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidão e/ou atestados.	5 pontos
C	Fator Capacidade Operacional	45 pontos
	(i) Dados técnicos da execução da tarefa e a metodologia empregada.	20 pontos
	(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	15 pontos
	(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	10 pontos
P	Fator Custos	25 pontos
	(i) Apresentar planilha respeitando os valores e modelos pré-estabelecidos em consonância com o Plano de	25 pontos

	Trabalho e Plano de Aplicação Financeira.	
--	---	--

10.3.2 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

10.3.3 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

10.3.4 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

11 HABILITAÇÃO

11.1 O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

I - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Sociedade Cooperativa, deverá apresentar certidão simplificada emitida por junta comercial.

II - Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

III - Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

IV - 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 Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles, com cópias autenticadas dos devidos representantes e dirigentes.

V - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

VI - Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(i) Prova de regularidade relativa às contribuições de seguridade social, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

(ii) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil, através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(iii) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

(iv) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

VII - Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 6 do presente Edital (Anexo IV).

VIII - Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da sociedade civil. Para as sociedades civis sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º ofícios do Registro de Distribuição. As sociedades civis sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar Certidão Negativa de Falências de todos os ofícios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou ofícios de registros competem àquelas distribuições. Não será causa de inabilitação do participante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

IX - Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as organizações da sociedade civil tenham sede, ou Declaração que não emprega menor, conforme abaixo:

- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

X - Declaração, conforme modelo em anexo, que:

a) Não possuem em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo chamamento público;

b) Não possuem em seu quadro permanente qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Nova Iguaçu (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou servidores municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica Municipal;

c) Asseguram ter pleno conhecimento da legislação pertinente à parceria em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;

d) Não se encontram cumprindo as penalidades de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal; de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer esfera federativa; de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; ou de declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

e) Não tiveram as contas julgadas irregulares ou rejeitadas nos últimos 8 (oito) anos pela Administração Pública de qualquer esfera;

XI - Parecer e/ou Portaria de Autorização de Funcionamento Educacional;

XII - Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária;

XIII - Cópia do Alvará de Funcionamento;

XIV - Balanço Patrimonial do exercício anterior;

XV - Projeto Político-Pedagógico assinado pelo Pedagogo da instituição;

XVI - Regimento Escolar;

XVII - Declaração do Censo Escolar;

XVIII - Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (Lei Nº 8.069 de 13.07.1990, Arts. 90 e 91).

11.2 Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão.

12 DOS PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para abertura dos envelopes de propostas, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento nos termos do item 7 deste Edital.

12.2 Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção, CPL e pelos representantes credenciados das organizações da sociedade civil presentes ao certame;

12.3 Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão à CPL declaração manifestando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

12.4 Após, os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão, pela Comissão de Seleção e CPL. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes – a ser publicada na imprensa oficial, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes.

12.5 No dia assinalado conforme subitem anterior será divulgada pela Presidente da CPL a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil.

12.6 Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subseqüentes e, na ordem de classificação, a Presidente da CPL poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos de sua respectiva proposta. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

13 DOS RECURSOS

13.1 Após declarado o vencedor ou vencedores de acordo com o previsto no item 4.2, caberá recurso, devendo a organização da sociedade civil manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o participante pretende que sejam revistos pela CPL.

13.1.2 As razões do recurso devem ser dirigidas ao Presidente da CPL, sendo protocolada no horário de 09:00 às 17 horas, no Paço Municipal, Rua Athaíde Pimenta de Moraes, 528 – Centro – Nova Iguaçu, exclusivamente por escrito.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

13.3 A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

13.4 A CPL poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis.

13.4.1 Caso a CPL não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

13.5 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de até cinco dias, assinar o Termo de Colaboração.

14.2 Caso a organização da sociedade civil deixe de assinar o Termo de Colaboração no prazo constante do subitem 14.1, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, poderão ser convocadas as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 12.6.

14.3 A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

14.4 A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.5 A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14.6 A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

15 FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Municipal.

15.2 A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado e a última parcela prevista só será repassada com a aprovação da prestação do último repasse realizado.

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

15.3 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir

que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

15.4. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

(i) a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;

(ii) o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

(iv) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

(v) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

II - Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho;

(ii) a indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

15.4.1 O Relatório de Execução do Objeto de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

(i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

(ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

(ii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

15.4.2 As informações de que trata o subitem 15.4.1 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

15.4.3 O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 15.4.1. quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

15.5 A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

15.6 As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas pela organização da sociedade civil em, no máximo, 45 dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, conforme cronograma de desembolso.

15.7 A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

15.8 Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas também ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

15.9 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seus arquivos os documentos originais que compõem a prestação de contas.

16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 11.252/2018, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) 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;

(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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

16.2 A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item 16.1, (iii).

16.3 O não pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive o recolhimento da contribuição ao FGTS, da mão de obra vinculada à execução do objeto pactuado configura falta grave que poderá ensejar a cominação das sanções mencionadas no item 16.1, especialmente a suspensão do direito de contratar e/ou celebrar parcerias com a Administração e a declaração de inidoneidade.

16.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Termo de Colaboração, garantido o contraditório e a defesa prévia.

17 FORO

17.1 Fica eleito o foro Central da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

18.2 A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

18.3 Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal Educação - SEMED observará as regras do presente edital, a Lei Federal n.º 13.019/2014, o Decreto Municipal n.º 11.252/2018 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os princípios de direito público.

18.4 Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6 O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades ou organizações.

18.7 O presente chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

18.8 Integram este Edital os seguintes documentos:

- Anexo I - Plano De Trabalho;
- Anexo II - Minuta Do Termo De Colaboração;
- Anexo III - Declaração De Execução Sem Subdeclaração;
- Anexo IV - Declaração De Inexistência De Impedimento;
- Anexo V - Modelo De Declarações De Declaração De Inexistência De Agente Público No Quadro Diretivo Da Organização Da Sociedade Civil;
- Anexo VI - Carta De Credenciamento;
- Anexo VII - Modelo De Declaração De Ilícitos Trabalhistas;
- Anexo VIII - Declaração De Instrumentos Jurídicos Firmados;
- Anexo IX - Declaração De Que Não Haverá Contratação Ou Remuneração De Empregado Público Com Os Recursos Repassados;
- Anexo X - Declaração De Pleno Conhecimento Da Legislação Atinente Ao Chamamento Público;

Anexo XI - Declaração De Não Cumprimento Das Penalidades De Suspensão De Participação Em Licitação E Impedimento De Contratar Com A Administração Pública Municipal.

Nova Iguaçu, 17 de Dezembro de 2018.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1 INTRODUÇÃO

O atendimento em creches e pré-escolas, como direito social de crianças, afirma-se na Constituição Federal, que preconiza em seu Artigo 227:

É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, além de colocá-lo a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão (BRASIL, 1988).

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, nos Artigos 4º, 29º e 30º, estabelece que o dever do Estado com a educação será efetivado, mediante a garantia de atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero à cinco anos.

As conquistas expressas no arcabouço legal supracitado tiveram ampla participação dos movimentos comunitários, dos movimentos de redemocratização do país. Desde então, o campo da Educação Infantil vive um intenso processo de revisão de concepções sobre educação de crianças em espaços coletivos, bem como de fortalecimento de práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens voltadas ao desenvolvimento infantil.

Em especial, têm se mostrado prioritárias as discussões sobre como orientar o trabalho junto às crianças de até três anos em creches, assim como assegurar práticas direcionadas ao público de quatro e cinco anos que prevejam formas de garantir a continuidade no processo de aprendizagem e de desenvolvimento.

Desse modo, o presente documento apresenta o modelo de Plano de Trabalho a ser seguido pelas Organizações, no sentido de garantir o atendimento com qualidade ao referido segmento no que tange aos aspectos físico, social e educacional. A inserção do Plano de Trabalho visa, portanto, estabelecer critérios de atendimento, bem como especificar a caracterização do público e os mecanismos de acompanhamento e controle.

2 JUSTIFICATIVA

Como prevê a Constituição Federal promulgada em 1988, em seu artigo 227, fica estabelecido que a Educação Infantil é dever do Estado e é ofertada às crianças em creches de zero a três anos e pré-escolas de quatro a cinco anos e 11 meses.

Face à importância do atendimento deste público específico e tendo em vista o relevante papel social e educacional desempenhado, a Secretaria Municipal de Educação justifica a necessidade de celebração de Termo de Colaboração, CONSIDERANDO:

I - que o Art. 29 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 12.796/13 em seus artigos 4º e 5º, acrescentando a obrigatoriedade de atendimento a crianças a partir de quatro anos de idade;

II - que a Resolução DOU nº 02 de 09 de outubro de 2018, a qual define diretrizes complementares para matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente aos quatro e seis anos de idade;

III - as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) de Nova Iguaçu que contempla a universalização da Educação Infantil;

IV - que o atendimento às creches mantidas pela sociedade civil é formalizado através de Termo de Colaboração com entidades mantenedoras, consistindo no desembolso de custo/aluno no oferecimento de alimentação escolar com Supervisão de Nutricionista da Rede Municipal de Educação;

V - que o atendimento à criança em creches públicas é dever do Poder Municipal, sendo o acesso direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigí-lo;

VI - que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, evidencia a indissociabilidade do educar e cuidar no atendimento às crianças, conforme prevê o Regimento Escolar nº 002/15 de 23/01/2015.

3 DOS OBJETIVOS

Ter como princípios educativos a formação integral da criança, a aprendizagem efetiva e a garantia de acesso à educação com qualidade, atendendo à demanda por Educação Infantil ou seja, de crianças de um a cinco anos e 11 meses, na modalidade creche e pré-escola, em período integral, assegurando a formação básica comum, respeitando-se as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 9.394/96.

3.1 Objetivos Específicos

Objetivo Específico - OE1

Assegurar a oferta e a permanência de estudantes em Unidades de Ensino na modalidade creche e pré-escola.

Objetivo Específico - OE2

Garantir a qualidade das práticas de ensino e aprendizagem.

Objetivo Específico - OE3

Estabelecer diálogo com as famílias e a comunidade.

Objetivo Específico - OE4

Garantir o atendimento em período integral dos estudantes ao longo do ano letivo.

Objetivo Específico OE-5

Garantir o desenvolvimento das atividades pedagógicas por no mínimo de 200 dias letivos e 800 horas.

3.2 Objeto

Constitui objeto deste plano de trabalho a oferta de vagas na Educação Infantil no segmento de creches e pré-escolas, tendo em vista formalizar Termo de Colaboração e

transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento de crianças, que se refere ao total de 1.500 estudantes, assim distribuídos:

SEGMENTO	FAIXA ETÁRIA
Creche	1 ano
	2 anos
	3 anos
Pré-Escola	4 anos
	5 anos

3.3 Público Alvo

Crianças na faixa etária de um a cinco anos e 11 meses.

4 METAS, AÇÕES E EVIDÊNCIAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES / METAS	EVIDÊNCIAS
OE1 Assegurar a oferta e a permanência de estudantes em unidades de ensino na modalidade creche e pré-escola.	1.1 Realizar matrícula de estudantes na faixa etária determinada no edital.	- Matrícula realizada.
	1.2 Realizar acompanhamento de frequência dos estudantes.	- Diário mensal.
- Relatórios de atendimentos mensais.		
OE2 Garantir a qualidade das práticas de ensino e aprendizagem.	2.1 Participar de encontros periódicos de formação dos educadores.	- Ficha de frequência do encontro assinada.
	2.2 Acompanhar o planejamento pedagógico, bem como as atividades desenvolvidas.	- Planejamento Pedagógico Mensal.

	2.3 Promover práticas didáticas que garantam os direitos de aprendizagem elencados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).	- Atividades pedagógicas realizadas e registradas por meio fotográfico.
	2.3 Analisar o atendimento pedagógico realizado pela Organização da Sociedade Civil e de seu entorno.	- Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Instituição entregue anualmente.
		- Eixo Didático mensal.
	2.4 Verificar a aprendizagem dos estudantes.	- Relatório Descritivo semestral.
- Portfólio de atividades.		
OE3 - Estabelecer diálogo com as famílias e a comunidade.	3.1 Realizar reuniões periódicas com as famílias, visando discutir temáticas próprias da infância.	- Ficha de frequência do encontro assinada.
		- Pauta do encontro contendo tema e objetivos.
OE4 - Garantir o atendimento em período integral dos estudantes ao longo do ano letivo.	4.1 Garantir a oferta de educação em período integral.	- Termo de visita preenchido e assinado pelas partes.
OE5 - Garantir o desenvolvimento das atividades pedagógicas por no mínimo 200 dias letivos e 800 horas	5.1 Realizar adequação do calendário escolar da Unidade de atendimento.	- Calendário escolar entregue anualmente devidamente adaptado.

5 METODOLOGIA

A metodologia de ensino adotada deve obedecer às metas e princípios do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal Nº 3.960, de 19 de setembro de 2015). A proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve, ainda, ter como objetivo garantir

à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Para efetivação de seus objetivos, as propostas pedagógicas das instituições de Educação Infantil deverão prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

I - A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - A indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

III - A participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;

IV - O estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;

V - O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre indivíduos de mesma ou diferentes idades;

VI - Os deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição;

VII - A acessibilidade de espaços, materiais, objetos, brinquedos e instruções para as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VIII - A apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América.

IX - O reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

X - A dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e negligência no interior da instituição ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para instâncias competentes.

5.1 Descritivo das Atividades

AÇÕES / METAS	DESCRIÇÃO
---------------	-----------

<p>1.1 Realizar matrícula de estudantes na faixa etária determinada no edital.</p>	<p>O ingresso dos estudantes na Rede de Estabelecimentos parceiros se dará por meio de matrícula diretamente na OSC, seguindo as diretrizes definidas pela Resolução DOU nº 2 de 9 de outubro de 2018 e pela Portaria de Matrícula SEMED nº 074 de 08 de novembro de 2018, as quais estabelecem os padrões de acesso e permanência para este segmento.</p>
<p>1.2 Realizar acompanhamento de frequência dos estudantes.</p>	<p>O acompanhamento de frequência será desenvolvido pela organização por meio de diário de classe a ser preenchido diariamente por profissional da organização. É de inteira responsabilidade da Organização a convocação dos responsáveis dos estudantes que apresentarem dez faltas, sendo elas consecutivas ou não, bem como o registro em livro ata próprio para este fim, contendo as possíveis justificativas, zelando pela manutenção do quantitativo de atendimento estabelecido no Termo de Colaboração. Deverá realizar devidos encaminhamentos de Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (FICAI), acompanhado de relatório, quando se apresentarem circunstâncias de vulnerabilidade, aos Órgãos cabíveis dos casos de faltas escolares reiteradas sem justificativa de ausência.</p>
<p>2.1 Participar de encontros periódicos de formação dos educadores.</p>	<p>Promovidos pela SEMED, os encontros pedagógicos com educadores tem como objetivo principal a formação continuada dos profissionais da educação que atuam com estudantes público-alvo, bem como a fundamentação teórica de sua práxis educativa. As formações serão realizadas em modalidade presencial, nas quais serão oferecidas oficinas disciplinares e interdisciplinares, pensadas a partir da realidade vivenciada pelos profissionais envolvidos.</p>
<p>2.2 Acompanhar o planejamento pedagógico, assim como das atividades desenvolvidas.</p>	<p>Pautada nas necessidades de intervenção e acompanhamento das ações pedagógicas pelas OSC, a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, realizará periodicamente vistas nos planejamentos pedagógicos apresentados, orientando e intervindo quando necessário.</p>
<p>2.3 Analisar o atendimento pedagógico realizado pela organização da sociedade civil e de seu entorno.</p>	<p>Visando acompanhamento das ações celebradas por meio do Termo, a Secretaria Municipal de Educação realizará procedimentos de monitoramento e avaliação da parceria, inclusive por meio de visitas <i>in loco</i> para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho, verificando ações desenvolvidas em parceria com o</p>
<p>2.4 Verificar a aprendizagem dos estudantes.</p>	<p>Consiste no acompanhamento periódico das atividades executadas pela organização a ser apresentado em modelo de portfólio, cujos critérios serão fornecidos pela SEMED. Neste item, ainda deverão ser apresentados os Relatórios Descritivos dos estudantes, onde será verificado o desenvolvimento integral da criança atendida.</p>

<p>3.1 Realizar reuniões periódicas com as famílias, visando discutir temáticas próprias da infância.</p>	<p>A Organização realizará reuniões periódicas com os responsáveis dos estudantes, objetivando discutir assuntos pertinentes à oferta do serviço, bem como inserir temáticas próprias à infância.</p>
<p>4.1 Garantir a oferta de educação em período integral.</p>	<p>O horário de atendimento da Unidade de Educação Infantil deverá ser de, no mínimo, 10 horas diárias, em dias úteis, a fim de atender à necessidade da comunidade na qual está inserida.</p>
<p>5.1 Realizar adequação do calendário escolar da Unidade de atendimento.</p>	<p>Consiste da adequação do calendário escolar da OSC em consonância ao calendário escolar municipal. Caberá a cada instituição colaboradora a adequação do documento e envio à SEMED.</p>

CRONOGRAMA: AÇÕES E OS MESES

AÇÕES	EXECUÇÃO (MÊS)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<p>Realizar matrícula de estudantes na faixa etária determinada no edital.</p>	x	x										
<p>Realizar acompanhamento de frequência dos estudantes.</p>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<p>Participar de encontros periódicos de formação dos educadores.</p>				x		x		x			x	
<p>Acompanhar o planejamento pedagógico, bem como das atividades desenvolvidas.</p>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<p>Verificar a aprendizagem dos estudantes.</p>				x			x		x			x
<p>Realizar reuniões periódicas com as famílias, visando discutir temáticas próprias da infância.</p>				x			x		x			

Garantir a oferta de educação em período integral.	x	x																	
Realizar adequação do calendário escolar da Unidade de atendimento.	x	x																	

5.2 Compete à Organização da Sociedade Civil

I - Apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente Relatório de Atendimento Pedagógico com a relação das crianças atendidas pela OSC durante o período, respeitando a faixa etária determinada no Termo de Colaboração, assinado pelo Diretor e Pedagogo da Instituição;

II - Comunicar de imediato à SEMED paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;

III - Elaborar e executar sua proposta pedagógica, em conformidade aos documentos oficiais que norteiam a Educação Infantil: LDB 9394/96, Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil (RCNEI), Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

IV - Garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da criança com deficiência e/ou altas habilidades/superdotação de acordo com a Nota Técnica Nº 04/2014/MEC/SECADI/DPEE;

V - Participar de formações, reuniões pedagógicas e demais atividades promovidas pela SEMED;

VI - Apresentar previamente o calendário anual de atividades à SEMED;

VII - Oferecer igualdade de condições para acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todos os seus estudantes, vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança;

VIII - Manter os padrões de qualidade apresentados no Processo de Chamamento com os respectivos projetos pedagógicos em consonância aos documentos oficiais que norteiam a Educação Infantil;

IX - Realizar de forma contínua e permanente ações e atividades de acompanhamento, apoio e avaliação da execução do Projeto Político Pedagógico;

X - Apresentar o diário com a frequência do aluno, preenchido e assinado pelo professor e pedagogo da organização, respeitado o último dia de cada mês;

XI- Apresentar, no quinto dia do mês subsequente, Relatório com Atividades Pedagógicas desenvolvidas durante o período, de acordo com o Plano de trabalho, apresentando o registro fotográfico;

XII- Entregar Relatório de Atividades planejadas referente ao mês de solicitação de pagamento;

XIII - Seguir o Calendário Escolar Municipal vigente durante o período de execução do Termo de Colaboração;

XIV - Apresentar, nos meses determinados pelo Ministério da Educação, o comprovante do Recibo do Censo Escolar;

XV - Acompanhar a Supervisão Escolar da SEMED nas visitas mensais para análise da documentação escolar, frequência de alunos e atividades realizadas;

XVI - Garantir a permanência dos alunos que completarem seis anos de idade durante o ano letivo vigente, comunicando à Secretaria Municipal de Educação por meio de ofício para análise e autorização desta Secretaria;

XVII - Garantir o funcionamento dos equipamentos, controle das finanças do equipamento, contratação e gestão de pessoas, pagamento dos gastos ordinários de manutenção e conservação dos bens, incluindo, contas de água, energia elétrica, telefone e os que se fizerem necessários;

XVIII - Assegurar o funcionamento dos recursos tecnológicos e audiovisuais; instalação e manutenção dos equipamentos de computação e audiovisuais; manutenção da rede local de computadores; provisão de acesso à internet;

XIX - Zelar pela conservação do espaço físico; limpeza das instalações; reparos no edifício; manutenção das áreas externas; reparos nos sistemas elétrico e hidráulico conforme necessidade; garantia da segurança do espaço físico e dos equipamentos;

XX - Assegurar a requisição, compra e controle dos materiais, equipamentos e outros insumos para a operacionalização das atividades; provisão de equipamentos, mobiliário e ferramentas que viabilizem a oferta de modalidades previstas pela organização;

XXI - Zelar pelo preparo e finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade, minimizando riscos de contaminação em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;

XXII - Cumprir o cardápio de alimentação estabelecido pela SEMED;

XXIII - Assegurar a aquisição de materiais de expediente e materiais pedagógicos, visando o atendimento com qualidade aos estudantes e garantindo o desenvolvimento integral do indivíduo, em seus aspectos físico, social, psicológico e intelectual.

5.3 Compete à Secretaria Municipal de Educação

I - Acompanhar a frequência mensal do aluno por meio do diário preenchido e assinado pelo professor e pedagogo da organização;

II - Receber o Relatório com Atividades Pedagógicas desenvolvidas durante o período, de acordo com o Projeto Político Pedagógico;

III - Receber o Relatório das Atividades planejadas referente ao mês de solicitação de pagamento;

IV - Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar;

V - Receber o comprovante do fechamento do Censo Escolar nos meses determinados pelo Ministério da Educação;

VI - Realizar visitas periódicas para acompanhamento da documentação escolar, frequência de alunos e atividades realizadas, devendo um responsável pela instituição acompanhar esta visita;

VII - Analisar, acompanhar e aprovar a execução dos recursos financeiros;

VIII - Fornecer gêneros alimentícios;

XIX - Definir cardápio escolar, respeitando os hábitos alimentares locais, atendendo as necessidades nutricionais específicas, conforme percentuais mínimos estabelecidos no artigo 14 da Resolução DOU nº 26/2013.

XX - Homologar a aprovação ou não das prestações de contas apresentadas pelas OCS;

XXI - Definir diretrizes de orientação do trabalho;

XXII - Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das atividades pactuadas;

XXII - Esclarecer dúvidas de ordem metodológica, bem como estabelecer diretrizes para a execução do Plano de Trabalho.

5.4 Recurso Humanos

A estrutura de funcionamento das Instituições deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais abaixo relacionados.

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÍNIMA
Coordenador ou Diretor	Licenciatura Plena em Pedagogia	01

Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	01
Professor	Ensino Médio - Formação de Professores	01 por turma
Auxiliar de Turma	Ensino Médio Completo	01 por turma
Cozinheira ou similar	Ensino Fundamental	01 para grupo de 100 estudantes
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01 para grupo de 100 estudantes
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	01

5.4.1 Descrição das funções:

Descritivos das funções relativas à parceria:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador ou Diretor	Atua no planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.
Pedagogo	Atua no planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades pedagógicas no âmbito da unidade escolar.
Professor	Ministra atividades pedagógicas e zela pelo cumprimento das ações educacionais.
Auxiliar de Turma	Cuida de estudantes, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, desenvolvimento educacional, recreação e lazer.

Cozinheira ou similar	Organiza e supervisiona serviços de cozinha elaborando o pré preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, minimizando riscos de contaminação. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Auxiliar de Serviços Gerais	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar Administrativo	Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

6 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Dotação Orçamentária

Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
PROGRAMA DE TRABALHO: 02.07.12.365.5011.2.015
CÓDIGO DE DESPESA: 3.3.50.41
FONTE DE RECURSO: FUNDEB

6.2 Per Capita

Sendo limitado à 1.500 vagas, sendo o custo por aluno (per capita) o valor de R\$ 271,19 (duzentos e setenta e um reais e dezenove centavos) fixado no Decreto Municipal 11.177 de 03.01.2018.

6.3 Instruções e Normativas Financeiras para Execução da Parceria

6.3.1 Alteração da proposta da aplicação de recursos

I - Após a celebração da parceria a instituição deverá respeitar na íntegra as orientações, os valores máximos preestabelecidos, no plano de trabalho anexo ao chamamento, e este só poderá ser alterado por termo aditivo, ou instrumento equivalente.

II - Após a celebração da parceria a solicitação de alteração da proposta de aplicação financeira inicial deverá ser feita por meio de processo com antecedência mínima de 20 dias em relação a data fixada para prestação de contas.

III - Após a celebração da parceria a instituição poderá solicitar alteração da proposta de aplicação financeira quando desejar alterar valores no total anual destinado a cada despesa, ou alterar o quantitativo de qualquer item da primeira proposta, desde que se justifique o motivo da alteração, a fim de que se prove junto o recebimento de qualquer tipo de doações, ajuda de custo, etc.

IV - Após a celebração da parceria a instituição poderá aplicar a verba de acordo com suas necessidades mensais, na medida em que esteja em conformidade com a proposta de aplicação financeira preestabelecida.

V - Os valores previstos para cada item de despesa jamais poderão ultrapassar os limites anuais previstos na proposta de aplicação financeira inicial, caso haja a necessidade de tal alteração, o remanejamento deverá ser solicitado previamente à SEMED, a quem competirá autorizar alteração no Plano de Trabalho aprovado.

VI - Após a celebração do termo, quando da aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços necessários à execução do presente termo, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado.

VII - As ações descritas nos itens elencados no Plano de Trabalho serão executadas utilizando os valores indicados, respeitados seus respectivos segmentos. No final do exercício os saldos de cada um dos segmentos, caso haja, poderão ser remanejados entre si, desde que atendidas todas as necessidades do objeto, limitado ao valor total do apresentado no Plano de Trabalho e priorizadas as despesas de Recursos Humanos (Despesa de Pessoal).

VIII - Havendo algum remanejamento de saldos, atendidas as condições acima, será indispensável a autorização do secretário da pasta.

6.3.2 Despesas permitidas

A proposta de aplicação de recursos financeiro deverá contemplar os dois itens de despesas relacionados (I e II), sendo que a proposta não poderá ter 100% dos recursos destinado em apenas um item.

I - Poderão ser empregados recurso financeiros com despesas de pessoal como remuneração, vale transporte, vale refeição, encargos sociais e previdenciários (FGTS, INSS, PIS, PATRONAL), conforme planilha preestabelecida, item 6.4

II - As demais despesas de custeio, deverão respeitar a planilha preestabelecida, item 6.5, e ao artigo 24 da Lei 8.666/93, ser atendido o princípio da economicidade mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) propostas descrevendo em detalhes o serviço a ser prestado ou materiais para pequenas manutenções.

Estas compreendem:

a) Aquisição de material didático-pedagógico: São itens de despesa referentes a compras de material escolar de uso comum e individual do aluno - Ex: brinquedos, lápis, massinhas, jogos pedagógicos e outros.

- b) Aquisição de material de consumo: São itens de despesa referente a aquisição de material de consumo em geral. Ex: material de limpeza, higiene e outros.
- c) Aquisição de material de expediente: São os itens de despesa com a aquisição de materiais necessários aos trabalhos administrativos, como por exemplo: papel, tintas, carimbos, cartuchos, impressos e outros.
- d) Aquisição de materiais para pequenas manutenções: São os itens de despesa com aquisições de materiais destinados a pequenos consertos e reparos na Instituição, como por exemplo: material elétrico, material hidráulico e outros, que deverão ser previamente solicitados, sujeitos a aprovação pela SEMED, caso haja a proposta desta despesa, esta passará por uma análise quanto a sua economicidade,
- e) Pagamentos a Terceiros: Estes itens de despesa destinam-se ao pagamento de mão-de-obra temporária referente a reformas e pequenos reparos, como por exemplo: pedreiros, pintores, carpinteiros, eletricitas, bombeiros.
- f) Manutenção de Equipamentos: São os itens de despesa com manutenção de copiadoras (tipo Xerox), equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, (computadores, impressoras e outros).
- g) Concessionárias: São itens de despesa com o fornecimento de Água, Gás, Luz, Telefone e Internet, medidas através de contas/faturas, devendo as mesmas serem emitidas em nome e endereço da Instituição.
- h) Transporte: Será aceita a contratação de transporte escolar para aula passeio com fins pedagógicos, devidamente justificados, que deverão ser previamente solicitados, sujeitos a aprovação pela SEMED.
- i) Serviço de dedetização e desratização (semestral).

6.3.3 Vedações quanto a utilização do recurso

- I - É vedado realizar despesas a título de taxa de administração, de gerenciar ou similar.
- II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal do órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica.
- III - Realizar despesa em data anterior à vigência do Instrumento E efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, desde que o fato gerador tenha ocorrido na vigência do instrumento pactuado.
- IV - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetárias, inclusive referentes a pagamentos e recolhimentos fora dos prazos.
- V - Multas, juros e correção monetária decorrente de pagamentos ou recolhimentos feitos fora do prazo e tarifas bancárias.
- VI - Pagamento de empréstimos não autorizados pela SEMED.
- VII - Passagens aéreas e terrestres.

VIII - Hospedagem.

IX - Gastos com promoções de festas e eventos.

X - Aquisição de materiais permanentes;

XI - Verbas rescisões proporcionais ao período dedicado exclusivamente à execução deste Plano de Trabalho.

XII - Pagamento de refinanciamentos de impostos ou parcelamentos de encargos trabalhistas de períodos anteriores à data do termo.

XIII - Pagamentos de tributos públicos junto a Fazenda Municipal e Estadual (IPTU, ISS, CERTIDÕES, etc.)

6.4 DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS Em (R\$)

SALÁRIOS MENSAIS											
Profissional	Salário	INSS (8%/9%/11%)	FGTS (8%)	PIS (1%)	INSS PATRONAL (20%)	Desconto do vale transporte (6%)	Desconto do IRRF (7,5%/15%/22,5%/27, 5%)	Líquido	Custo total mensal do profissional	Total dos custos p/12 Meses	
Coordenador	R\$ 2.187,50	R\$ 196,88	R\$ 175,00	R\$ 21,88	R\$ 437,50	R\$ 131,25	R\$ 6,50	R\$ 1.859,38	R\$ 2.690,63	R\$ 32.287,50	
Pedagogo	R\$ 3.044,78	R\$ 274,03	R\$ 243,58	R\$ 30,45	R\$ 608,96	R\$ 182,69	R\$ 60,81	R\$ 2.527,25	R\$ 3.684,27	R\$ 44.211,20	
Professor	R\$ 3.044,78	R\$ 274,03	R\$ 243,58	R\$ 30,45	R\$ 608,96	R\$ 182,69	R\$ 60,81	R\$ 2.588,06	R\$ 3.745,08	R\$ 44.940,95	
Auxiliar de turma	R\$ 1.237,33	R\$ 98,99	R\$ 98,99	R\$ 12,37	R\$ 247,47	R\$ 74,24	R\$ -	R\$ 1.064,10	R\$ 1.521,92	R\$ 18.262,99	
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.303,42	R\$ 104,27	R\$ 104,27	R\$ 13,03	R\$ 260,68	R\$ 78,21	R\$ -	R\$ 1.120,94	R\$ 1.603,21	R\$ 19.238,48	
Cozinheira	R\$ 1.237,33	R\$ 98,99	R\$ 98,99	R\$ 12,37	R\$ 247,47	R\$ 74,24	R\$ -	R\$ 1.064,10	R\$ 1.521,92	R\$ 18.262,99	
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.193,36	R\$ 95,47	R\$ 95,47	R\$ 11,93	R\$ 238,67	R\$ 71,60	R\$ -	R\$ 1.026,29	R\$ 1.467,83	R\$ 17.613,99	
Total	R\$ 13.248,50	R\$ 1.142,65	R\$ 1.059,88	R\$ 132,49	R\$ 2.649,70	R\$ 794,91	R\$ 24,29	R\$ 11.250,13	R\$ 16.234,84	R\$ 194.818,11	

DÉCIMO TERCEIRO											
Profissional	Salário	13º 1ª	13º 2ª	INSS (8%/9%/11%)	FGTS (8%)	PIS (1%)	INSS PATRONAL	Desconto do IRRF	Total/Mensal	Total/12meses	
Coordenador	R\$ 2.187,50	R\$ 1.093,75	R\$ 896,88	R\$ 196,88	R\$ 175,00	R\$ 21,88	R\$ 437,50	R\$ 6,50	R\$ 235,16	R\$ 2.821,88	
Pedagogo	R\$ 3.044,78	R\$ 1.522,39	R\$ 1.187,55	R\$ 274,03	R\$ 243,58	R\$ 30,45	R\$ 608,96	R\$ 60,81	R\$ 327,31	R\$ 3.927,77	
Professor	R\$ 3.044,78	R\$ 1.522,39	R\$ 1.248,36	R\$ 274,03	R\$ 243,58	R\$ 30,45	R\$ 608,96	R\$ 60,81	R\$ 327,31	R\$ 3.927,77	
Auxiliar de turma	R\$ 1.237,33	R\$ 618,67	R\$ 519,68	R\$ 98,99	R\$ 98,99	R\$ 12,37	R\$ 247,47		R\$ 133,01	R\$ 1.596,16	
Auxiliar administrativo	R\$ 1.303,42	R\$ 651,71	R\$ 547,44	R\$ 104,27	R\$ 104,27	R\$ 13,03	R\$ 260,68		R\$ 140,12	R\$ 1.681,41	
Cozinheira	R\$ 1.237,33	R\$ 618,67	R\$ 519,68	R\$ 98,99	R\$ 98,99	R\$ 12,37	R\$ 247,47		R\$ 133,01	R\$ 1.596,16	
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.193,36	R\$ 596,68	R\$ 501,21	R\$ 95,47	R\$ 95,47	R\$ 11,93	R\$ 238,67		R\$ 128,29	R\$ 1.539,43	
Total	R\$ 13.248,50	R\$ 6.624,25	R\$ 5.420,79	R\$ 1.142,65	R\$ 1.059,88	R\$ 132,49	R\$ 2.649,70	R\$ 128,12	R\$ 1.424,21	R\$ 17.090,57	

PROVISIONAMENTO PARA FÉRIAS									
Profissional	Salário	Férias	FGTS (8%)	PIS (1%)	INSS PATRONAL (20%)	Total (anual)	Custo mensal		
Coordenador	R\$ 2.187,50	R\$ 729,17	R\$ 58,33	R\$ 7,29	R\$ 145,83	R\$ 940,63	R\$ 78,39		
Pedagogo	R\$ 3.044,78	R\$ 1.014,93	R\$ 81,19	R\$ 10,15	R\$ 202,99	R\$ 1.309,26	R\$ 109,10		
Professor	R\$ 2.067,99	R\$ 689,33	R\$ 55,15	R\$ 6,89	R\$ 137,87	R\$ 889,24	R\$ 74,10		
Auxiliar de turma	R\$ 1.237,33	R\$ 412,44	R\$ 33,00	R\$ 4,12	R\$ 82,49	R\$ 532,05	R\$ 44,34		
Auxiliar administrativo	R\$ 1.303,42	R\$ 434,47	R\$ 34,76	R\$ 4,34	R\$ 86,89	R\$ 560,47	R\$ 46,71		
Cozinheira	R\$ 1.237,33	R\$ 412,44	R\$ 33,00	R\$ 4,12	R\$ 82,49	R\$ 532,05	R\$ 44,34		
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.193,36	R\$ 397,79	R\$ 31,82	R\$ 3,98	R\$ 79,56	R\$ 513,14	R\$ 42,76		
Total	R\$ 12.271,71	R\$ 4.090,57	R\$ 327,25	R\$ 40,91	R\$ 818,11	R\$ 5.276,84	R\$ 439,74		

Total dos gastos - Mensal	R\$ 18.098,79
----------------------------------	----------------------

Total dos gastos - Anual	R\$ 217.185,51
---------------------------------	-----------------------

OBS.:

-A função de coordenador da planilha acima é equivalente a função de diretor.

-A Instituição deverá respeitar o quantitativo de dois profissionais por turma (de 20 a 25 alunos), sendo que obrigatoriamente deverá ter 1 professor.

6.5 DESPESAS DE CUSTEIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	Estimativa De Quantitativo Por Média De Alunos
1	ÁLCOOL, GEL FRASCO (REFIL) C/ MIN. 800ML MAX. 1000ML ANTISSÉPTICO DE AÇÃO INSTANTÂNEA E BACTERICIDA, PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, FORMULADO COM ÁLCOOL ETÍLICO (70 A 80%) E AGENTE EMOLIENTE, NÃO IRRITANTE E BIODEGRADÁVEL.	UN	R\$ 10,98	1 a cada 50 aluno mensal
2	APONTADOR, LÁPIS, DE METAL, TIPO PORTÁTIL, COM 1 FURO	UN	R\$ 0,47	1 por aluno semestral
3	BARBANTE, ALGODÃO 8 FIOS 250G NA COR BRANCA, COM 8 FIOS	UN	R\$ 3,19	2 a cada 50 alunos mensal
4	BORRACHA, DESENHO BRANCA, 43X22X12 MM PLÁSTICA, NA COR BRANCA, ENVOLVIDA EM CAPA PROTETORA, MEDINDO NO MINIMO 43X22X12 MM, PARA APAGAR GRAFITE.	UN	R\$ 0,27	1 por aluno bimestral
5	CADERNO UNIVERSITÁRIO, COM DIVISÕES, PAUTADO, TIPO ESPIRAL, COM 96 FOLHAS, PAPEL APERGAMINHADO BRANCO, GRAMATURA 50/64G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE (205 X 280)MM, COM CAPA DE CARTOLINA DE 240G/M2 OU CARTÃO DE 350G/M2	UN	R\$ 2,69	1 por aluno semestral

6	CADERNO ESCOLAR HORIZONTAL P/DESENHO 48 FL 56/64G/M2 148X210 HORIZONTAL, SEM PAUTA, PARA DESENHO, TIPO BROCHURA, COM 48 FOLHAS DE PAPEL APERGAMINHADO BRANCO, GRAMATURA 56/64G/M2, MEDINDO 148 X 210MM, COM CAPA DE CARTOLINA DE 185 G/M2	UN	R\$ 2,28	1 por aluno semestral
7	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA AZUL MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDA, SEXTAVADA, COM NO MÍNIMO 1,00MM DE ESPESSURA. PONTA EM LATAO, ESCRITA RESISTENTE SEM FALHAS, SEM BORRAS, SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO, SUPORTANDO O ESFORÇO ATÉ O FINAL DA CARGA, COM SELO DE QUALIDADE.	UN	R\$ 0,30	10 mensal
8	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA VERMELHA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDA, SEXTAVADA, COM NO MÍNIMO 1,00MM DE ESPESSURA. PONTA EM LATAO, ESCRITA RESISTENTE SEM FALHAS, SEM BORRAS, SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO, SUPORTANDO O ESFORÇO ATÉ O FINAL DA CARGA, COM SELO DE QUALIDADE.	UN	R\$ 0,30	10 mensal
9	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA MÉDIA, PRETA ESCRITA MÉDIA PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM DE COMPRIMENTO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDA, COM NO MÍNIMO 1,00MM DE ESPESSURA. PONTA EM LATÃO, ESCRITA RESISTENTE SEM FALHAS, SEM BORRAS, SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO, SUPORTANDO O ESFORÇO ATÉ O FINAL DA CARGA, COM SELO DE QUALIDADE	UN	R\$ 0,30	10 mensal
10	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA, ET 12 UNIDADES PONTA MÉDIA, TRAÇO NA FAIXA DE 0,8MM A 2MM. CORES DIVERSAS, CORPO PLASTICO MEDINDO NO MÍNIMO 12CM DE COMPRIMENTO.	UN	R\$ 3,99	1 por aluno bimestral

11	COPO DESCARTÁVEL, EM PLÁSTICO MALEÁVEL, CAPACIDADE DE 200ML APROXIMADAMENTE, COM NORMA DE QUALIDADE ABNT - NBR 14865/12, EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	UN	R\$ 3,18	2 por aluno anual
12	DENTIFRÍCIO - COM FLÚOR, INFANTIL, ACONDICIONADO EM TUBO COM 90 GRAMAS	UN	R\$ 4,99	1 por aluno bimestral
13	ESCOVA, DENTE, INFANTIL, CABO PLÁSTICO, CERDAS DE NYLON	UN	R\$ 1,19	1 por aluno mensal
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ,24MMX50M.	UN	R\$ 1,80	2 a cada 50 alunos mensal
15	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE 24MMX50M	UN	R\$ 18,08	2 a cada 100 alunos mensal
16	GRAMPEADOR, MANUAL, DE MESA, EM METAL CROMADO OU PINTADO, TAMANHO GRANDE, CARGA MÍNIMA PARA 200 GRAMOS REFERÊNCIA 26 COM 6MM DE ALTURA (26/6), CAPACIDADE PARA GRAMPEAR FOLHAS ATÉ A ESPESSURA DE 3MM	UN	R\$ 6,45	1 a cada 500 alunos anual
17	GRAMPO, GRAMPEADOR REF. 26/6 NIQUELADO CX 5.000 REFERÊNCIA 26/6, NIQUELADO	UN	R\$ 2,39	1 a cada 200 alunos anual
18	LÁPIS, DESENHO, EM CERA, TIPO ESTACA, EM CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 11MM DE DIÂMETRO E 107MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 12 UNIDADES	UN	R\$ 2,04	1 por aluno semestral
19	LÁPIS, ESCRITÓRIO MINA GRAFITE, NO 2 COM MINA DE GRAFITE, NO2, REVESTIMENTO DE MADEIRA MACIA, PINTADA EM COR ÚNICA, MEDINDO 7,2MM DE DIÂMETRO E 175MM DE COMPRIMENTO, COM A MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA	UN	R\$ 0,27	1 por aluno bimestral
20	PAPEL HIGIÊNICO, NA COR BRANCA, FOLHA DUPLA, DE 1ª QUALIDADE, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ACONDICIONADO EM ROLO MEDINDO 30 METROS	UN	R\$ 1,20	1 por aluno mensal

21	PAPEL REPROGRÁFICO BRANCO, LISO, BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, FORMATO A4 (210 X 297MM), EMBALADO EM PAPEL PARAFINADO INTERNAMENTE. (ACONDICIONADO EM PACOTE COM 500 FOLHAS)	RESMA	R\$ 18,40	1 para cada 2 alunos anual
22	PAPEL REPROGRÁFICO COR A DEFINIR, 75G/M2 A4 (210X297MM) PACOTE 500 FLS OPACO, LISO, GRAMATURA 75G/M2.	RESMA	R\$ 16,92	1 para cada 2 alunos anual
23	PAPEL CREPOM 48CMX2M - CORES DIVERSAS	UN	R\$ 1,10	1 por aluno bimestral
24	PAPEL PARDO (KRAFT), GRAMATURA 80G/M², MEDINDO 66 X 96 CM, NA COR PARDA.	UN	R\$ 0,19	1 por aluno bimestral
25	PISTOLA DE COLA QUENTE, POTÊNCIA: 40W, TENSÃO: BIVOLT (110X220 VOLTS), PARA BASTÕES DE COLA DE 11 A 12MM	UN	R\$ 12,95	1 a cada 500 alunos anual
26	RÉGUA, ESCRITÓRIO PLÁSTICO TRANSPARENTE, INCOLOR, ESCALA GRADUADA EM MM E CM, FACES IGUAIS, MEDINDO 30CM DE COMPRIMENTO	UN	R\$ 0,66	1 a cada 500 alunos anual
27	COLA QUENTE BRANCA LEITOSA BASTÃO DE 11,4MM X 30CM BASTÃO DE 7,0MM X 30CM - pacote de 500g	UN	R\$ 16,93	1 a cada 500 alunos semestral
28	SABONETE LÍQUIDO VISCOSO, REFIL 800ML REFIL ACONDICIONADO EM BOLSA PLÁSTICA DE 800ML	UN	R\$ 6,20	1 a cada 500 alunos semestral
29	SABONETE SÓLIDO PERFUMADO, 90 GRAMAS PERFUMADO, TABLETE COM 90G, EMBALADO INDIVIDUALMENTE	UN	R\$ 1,15	1 a cada 50 aluno mensal
30	TESOURA PARA ESCRITÓRIO/DOMÉSTICA - LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, CABO TERMOPLÁSTICO, ANATÔMICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 17,5CM (7") DE COMPRIMENTO	UN	R\$ 4,11	1 por aluno mensal

A Instituição terá que apresentar sua planilha de despesas de material pedagógico, de limpeza e de expediente em conformidade aos itens da planilha 6.5, não podendo ultrapassar o valor unitário e quantitativo preestabelecido.

Caso a instituição apresente algum item que não esteja relacionado na planilha 6.5 acima deverá apresentar 3(três) pesquisas de valores do produto para este ser avaliado pela comissão de seleção quanto a escolha do menor valor.

Sendo a instituição selecionada, o item acrescido pela instituição passará por uma nova avaliação quanto à economicidade e pertinência junto ao objeto, antes da assinatura do termo de colaboração.

6.6 Exemplo de Apresentação do Plano de Aplicação Financeira

A Instituição deverá apresentar seu plano de aplicação financeira conforme modelos abaixo:

Exemplo 1: Despesas com pessoal

Planilha para cada despesa (Salários, Férias, 13°, etc) em previsão anual e mensal. Deverá ter como parâmetro os valores apresentados na planilha de recursos humanos e/ou a apresentação dos acordos e convenções coletivas utilizados pela instituição

Despesa com Pessoal (previsão anual e mensal)					
Função	Salário Bruto	Encargos + % do desconto devida a cada encargo	Salário líquido	Quantitativo de funcionários	Total Gasto Mensal
		(fazer uma coluna para cada encargo - ex. INSS, FGTS, PIS, etc)			
Total Mensal					
Total Anual					

Despesa com 13° (previsão anual e mensal)						
Função	Salário Bruto	1ª parcela	2ª parcela	Encargos + % do desconto devida a cada encargo	Quantitativo de funcionários	Total Gasto Mensal
				(fazer uma coluna para cada encargo - ex. INSS, FGTS, PIS, etc)		

Total Mensal						
Total Anual						

Despesa com Férias (previsão anual e mensal)					
Função	Férias	Encargos + % do desconto devida a cada encargo	Salário líquido	Quantitativo de funcionários	Total Gasto Mensal
		(fazer uma coluna para cada encargo - ex. INSS, FGTS, PIS,etc)			
Total Mensal					
Total Anual					

Exemplo 2: Despesas com material de consumo, pedagógico e expediente. Cada planilha deverá ser baseada conforme planilha de custeio.

Despesas com Material _____ (Previsão Anual)			
Discriminar Os Itens (Descrição Pormenorizada)	Valor Unidade	Quantidade Utilizada Anual	Valor Total
Total anual de despesa com material pedagógico:			

Exemplo 3: Despesas operacionais. Se os itens de despesas não tiveram valores fixos, deverá fazer uma média de gasto e apresentar as três últimas contas da instituição.

Despesas Operacionais (previsão anual)		
Despesa	Valor Previsto (Fazer uma média mensal)	Valor Anual
Total		
Total anual previsto para despesas operacionais		

Exemplo 5

Cronograma Físico-financeiro			
Discriminar as despesas	Valor Anual	Valor Mensal	Valor per capita por Despesa Mensal
	(Total gasto anual para cada despesa)	(Total anual /12 = valor mensal)	(Total mensal / N° De Crianças = valor per capita para cada despesa)
Total			R\$ 271,19

6.7 Cronograma de Desembolso

Os repasses serão bimestrais:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

6.8 Prestação de Contas

6.8.1 A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

- (i) a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;
- (ii) o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e,
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

II - Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho;
- (ii) a indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

III - O Relatório de Execução do Objeto de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e,
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

IV - As informações de que trata o subitem III serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

V - O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem III, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

VI - A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

VII - As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas pela organização da sociedade civil em, no máximo, 45 dias corridos após o recebimento do recurso a que se refere a parcela do repasse orçamentário, conforme cronograma de desembolso.

VIII - A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

IX - Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas também ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

X - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seus arquivos os documentos originais que compõem a prestação de contas.

XI - A instituição deverá observar o art. 13 da Deliberação TCE nº 277/2017.

XII - A instituição deverá observar e seguir as resoluções, portarias e demais atos normativos pertinentes à prestação de contas.

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX XX.XXX.2018.

TERMO DE COLABORAÇÃO que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, e **XXX**.

O **MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, inscrito no CNPJ nº 29.138.278/0001-01, situado na Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 528, Centro, Município de Nova Iguaçu, RJ, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo _____, portador da identidade n.º _____, inscrita no CPF n.º _____, e a _____ [ORGANIZAÇÃO], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº _____, com sede na _____, Nova Iguaçu, RJ, ora doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 11.252/2018, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que será regido pelas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelas normas do Decreto Municipal n.º 11.252/18, as quais a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a _____, bem como a promoção de todas as atividades constantes no Plano de Trabalho e na Planilha de Custos (Valores Base _____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria, conforme o Plano de Trabalho e a Planilha de Custos;
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos;
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal. A responsabilidade

da organização da sociedade civil é exclusiva, no que tange aos ditames do artigo 13, inciso XV do Decreto n.º 11.252/2018.

(vi) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(vii) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(viii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “i” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

(ix) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

(x) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes de restrição à execução (em conformidade com o artigo 13, inciso XVI do Decreto Municipal n.º 11.252/2018);

(xi) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica;

(xii) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco _____, apresentando o extrato zerado da referida conta à _____ (A Secretaria deve preencher com a indicação do órgão competente dentro de sua estrutura) (em conformidade com o artigo 13, inciso XI do Decreto Municipal n.º 11.252/2018);

(xiii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiv) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA. Assim, os bens adquiridos nas condições referidas no dispositivo não serão passíveis de alienação pela instituição, que se obriga a conservá-los até o término da parceria;

(xv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xvi) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvii) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xviii) *Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90.*

(xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil deverá observar a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos termos do artigo 13, inciso VIII do Decreto Municipal n.º 11.252/2018.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) 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;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros, mas desde que os acréscimos referidos não decorram de culpa da instituição;

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

(c) os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração/Fomento são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte, desde que constantes do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de ____ (____) meses , de ____/____/____ a ____/____/____, a contar da data de assinatura.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos..

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada

da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria, ou

(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

(a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou

(b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (valor por extenso), e correrá a conta do Programa de trabalho _____; fonte de recursos _____; natureza de despesa _____, e será pago em ____ (____) parcelas _____, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a primeira parcela terá seu pagamento sem condicionantes; a segunda estará condicionada a apresentação da primeira; e a terceira em diante fica condicionada a aprovação da primeira e a apresentação da segunda e assim sucessivamente. Isso permitirá que a instituição possua em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, de ___ em ___ meses, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco ___ e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, nos termos do cronograma de desembolso. Já a prestação de contas final deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil em, no máximo, 90 (noventa) dias corridos do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante expressa e adequada justificativa.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída, dentre outros, com a documentação, em conformidade com o artigo 13 da Deliberação TCE nº 277/2017 e artigos 15 do Decreto Municipal nº 11.252/2018:

(i) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto; o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; os documentos de comprovação do cumprimento do objeto; e os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e fornecer elementos para avaliação da parceria, nos termos do Edital.

(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, conforme aprovado no plano de trabalho; indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

(iii) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria (quando houver),

(iv) 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 (quando houver),

(v) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

(vi) observar as resoluções, portarias e demais atos normativos pertinentes à prestação de contas.

Parágrafo segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A forma de monitoramento e avaliação seguirá os ditames da Seção VI (Do Monitoramento e Avaliação) do Capítulo IV (Da execução) – artigo 27 ao 29 – do Decreto Municipal n.º 11.252/2018.

[cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, de acordo com as peculiaridades da parceria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e arts. 27 a 29 do Decreto Municipal nº 11.252/2018].

[No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com o Decreto Municipal nº 11.252/2018, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 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 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

Parágrafo Primeiro: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de _____.

Parágrafo Segundo. A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item (iii) do caput.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão ao Órgão de Controle Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, devendo a organização ser notificada para a apresentação de defesa no prazo de 15 dias.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão ao Órgão de Controle Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, 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 organização da sociedade civil 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 o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação, nos moldes da Lei e do Edital, durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato do presente Termo no veículo oficial, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

Parágrafo Único. Os termos aditivos ao presente Termo deverão ser objeto de publicação em forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, para que providencie o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos termos da Deliberação TCE nº 280/2017.

Parágrafo Único: os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Nova Iguaçu, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

- 1.
- 2.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDECLARAÇÃO

Processo Administrativo n.º 2018/009.716

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Processo Administrativo n.º 2018/00.9716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 11.252/2018, ambos reproduzidos no Edital.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO NO QUADRO DIRETIVO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 04/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não possui Servidor Público ou Dirigente de órgão ou Entidade Contratante ou Responsável pelo Chamamento Público no Quadro Diretivo da Organização da Sociedade Civil (OSC), bem como qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Nova Iguaçu (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou servidores municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica Municipal.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **CRENCIA**, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____, e CPF n.º _____, **para que a represente nesse Chamamento Público, para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar todos os atos necessários à participação desta organização.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze).**

Ressalva:

() Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

OBS: Em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Processo Administrativo n.º 2018/009.716

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que possui mantém ou não mantém instrumentos jurídicos firmados com o Município de Nova Iguaçu.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE EMPREGADO PÚBLICO COM OS RECURSOS REPASSADOS

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO ATINENTE AO
CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ
n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade de n.º
_____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de
participação no chamamento público supracitado, **que possui pleno conhecimento da
legislação pertinente à parceria em pauta e demais condições previstas no Edital
e seus anexos**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES DE SUSPENSÃO
DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Processo Administrativo n.º 2018/009.716.

Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Chamamento Público n.º 047/CPL/2018.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ
n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade de n.º
_____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de
participação no chamamento público supracitado, **que não se encontram cumprindo
as penalidades de suspensão de participação em licitação e que não possui
nenhum impedimento de contratar com a administração municipal.**
**Ou (...) DECLARA, inidoneidade para licitar ou contratar com a administração
pública de qualquer esfera federativa, afirmando não possuir suspensão
temporária da participação em chamamento público nem impedimento de celebrar
parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.**
**Ou (...) DECLARA, inidoneidade para participar em chamamento público ou
celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de
governo.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil)