



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 010/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 8685/22

PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: 03/08/2022 a 02/09/2022, até às 16h00min.

LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, TORNA PÚBLICA sua intenção de celebração de Termo de Colaboração visando a parceria com Organização da Sociedade Civil para o Desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) para, assim, proporcionar a ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, CONSIDERANDO:

I - que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

II - A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, são a base do trabalho educativo realizado no Termo de Parceria, a saber: Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988; Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – As determinações das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo II, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

IV – O Decreto Municipal nº 6.659 de 29 de dezembro de 2.020 (**ANEXO X**), e as demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

I – DO OBJETO

1.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, pelo Departamento de Educação, e a Organização da Sociedade Civil selecionada, por meio da **CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO VISANDO A PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE TEMPO INTEGRAL MUNICIPAL (PROTIM)** de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.2. **O Termo de Colaboração a ser firmado visa o atendimento de 2.200 (dois mil e duzentos) alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino e a ampliação progressiva da jornada escolar destes.**

1.3. Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil aquelas assim entendidas pela Lei Federal nº 13.019/14.

1.4. O Edital poderá ser retirado a partir de **03/08/2022**, no Setor de Licitações, localizado à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE IMPEDIMENTO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame todas as Organizações da Sociedade Civil, do ramo de atividade pertinente ao objeto da parceria e que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.2. Não poderá participar deste certame a Organização da Sociedade Civil que:

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

2.1.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.1.2.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

2.1.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

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

b) for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.1.2.5. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

2.1.2.6. tenha 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;

2.1.2.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

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

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

2.1.3. Para fins do disposto na alínea "a" do subitem 2.1.2.4. desta Cláusula II, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

2.1.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

2.1.5. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.5.1. Caso não seja verificado impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do termo de colaboração.

III – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital de Chamamento Público serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

Envelope n.º 01 – Propostas Técnica e Financeira CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 010/22 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)	Envelope n.º 02 – Documentos de Habilitação CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 010/22 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)
---	--

IV – ENVELOPE 01 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA (PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

4.1. As organizações da sociedade civil interessadas na celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino deverão apresentar os envelopes de documentos e propostas no Setor de Licitações, no período de **03/08/2022 até 02/09/2022, até às 16h00min**, em consonância com os termos deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando o seguinte:

a) **PROPOSTA TÉCNICA**, com indicação e comprovação, quando for o caso, dos requisitos de pontuação, conforme modelo de plano de trabalho (**ANEXO II**);

b) **PROPOSTA FINANCEIRA**, conforme modelo (**Anexo II**);

4.2. Para a elaboração das Propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Departamento de Educação, que constam do Termo de Referência, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Propostas adequadas aos propósitos do presente processo de seleção.

4.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar o Plano de Trabalho (Anexo III), que deverá conter especificação detalhada do projeto de serviço a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, e a Planilha de Composição de Custos (Anexo VIII), especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do(s) serviço(s).

4.5. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com os modelos, em via única, papel timbrado com o logo da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigidas com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

V - ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

5.1. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.1.1. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

5.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

5.1.3. Prova de **Inscrição Municipal**;

5.1.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

5.1.4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.1.4.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da proponente.

5.1.4.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.1.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

5.1.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

5.1.5. Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

5.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

5.2.1. As organizações da sociedade civil **deverão** comprovar:

5.2.1.1. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e educacional, em consonância com o objeto deste Edital;

5.2.1.2. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

5.2.1.3. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.2.1.4. no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, a contar da data limite de entrega de propostas, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

5.2.2. **Deverão** ser entregues, como parte integrante da habilitação, os seguintes documentos:

5.2.2.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

5.2.2.2. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

5.2.2.3. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a apresentação de proposta para execução dos serviços objeto do presente edital (**ANEXO VII – MODELO A**);

5.2.2.4. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (**ANEXO VII – MODELO B**);

5.2.2.5. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

5.2.2.6. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

5.2.2.7. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, por tanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações (**ANEXO VII – MODELO C**);



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.2.8. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, nos termos do inciso III, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, de **(ANEXO VII – MODELO D)**:

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

5.2.2.9. Declaração de que a organização da sociedade civil **(ANEXO VII – MODELO E)**:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- d) que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:
 - 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. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

5.2.2.10. Declaração de que, os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente deste edital serão depositados em conta específica na instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria **(ANEXO VII – MODELO F)**;

5.2.2.11. Declaração de que **(ANEXO VII – MODELO G)**:

- I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras
- II - que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- III – que, sob pena da lei, dispõe ou que reúne condições de apresentar no momento oportuno, as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas e/ou de que pretende contratar ou adquirir as estruturas acima referidas com os recursos advindos da parceria;
- IV – que possui em seu Quadro de Funcionários, no mínimo 03 (três) monitores de oficina para reposição de falta;
- V - que não possui em seu quadro pessoal e não contrata menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

5.2.2.12. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não haverá contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (Termos do inciso II, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020) **(ANEXO VII – MODELO H)**.

5.3. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão para desempenho de atividade educacional similar ao objeto do presente edital, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros.

5.3.2. Os atestados apresentados deverão especificar os tipos de atividades e projetos realizados pela OSC, com indicação do quantitativo atendido e datas de início e término e local da prestação dos serviços ou da parceria;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.3.3. Entende-se por mesma natureza, atestados de atividades e projetos similares ao objeto da parceria pretendida e que demonstrem que a OSC executou objeto compatível correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de beneficiários da parceria pretendida.

5.3.4. Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, podendo se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízos de outros: – declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos compatíveis ao objeto ou natureza da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, empresas públicas ou privadas.

VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. Após o período indicado no preâmbulo do Edital para o envio dos envelopes contendo as propostas, bem como a documentação, a Comissão Especial de Seleção, procederá à abertura dos envelopes.

6.2. Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o período estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.3. A Comissão Especial de Seleção, instituída através da Portaria nº 9.908, de 27 de outubro de 2016 e alterações, conforme exigências dos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal 6.659 /2020, processará e julgará as propostas.

6.3.1. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público.

6.3.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem antecedente, deve o membro da Comissão Especial de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

6.4. Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

6.5. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão Especial de Seleção.

6.5.1. Serão eliminadas as propostas que:

a) Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;

b) Não tenham sido protocoladas na data determinadas neste edital;

c) Que obtiverem pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos.

d) que recebam nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto.

e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

6.6. Segundo os critérios elencados a seguir, a avaliação da proposta consistirá em verificar se os serviços atendem aos requisitos técnicos correspondentes a Proposta Técnica, que abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos.

6.6.1. Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, a seguir:

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
Descrição da realidade do objeto da parceria	Será observado o diagnóstico apresentado pela OSC: - As informações sobre o público alvo; - Propostas a serem implantadas por cada profissional solicitado pela OSC; - Fontes de informação.	Apresenta informações verídicas com base nas fontes pesquisáveis e confiáveis.	10	10 (Pontos)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Oficinas	Será observado, conforme apresentadas pela OSC: - Propostas de oficinas e sua metodologia - As metodologias descritas com clareza e detalhamento para fácil entendimento. - Quantidade de oficinas determinadas de acordo com a carga horaria e legislação vigentes; - Coerência entre as oficinas determinadas e os Macrocampos, conforme determinado pelo Termo de Referência.	Apresenta síntese do Plano Educacional de oficinas propostas.	10	60 (Pontos acumulativos, conforme atendimento das condições propostas)
		Apresenta 03 (três) oficinas no Macrocampo "Arte, Cultura e Música" e 03 (três) oficinas no Macrocampo "Atividades Desportivas e Motoras"	05	
		Apresenta 04 (quatro) oficinas no Macrocampo "Arte, Cultura e Música" e 04 (quatro) oficinas no Macrocampo "Atividades Desportivas e Motoras"	05	
		Apresenta mais que 04 (quatro) oficinas no Macrocampo "Arte, Cultura e Música" e mais que 04 (quatro) oficinas no Macrocampo "Atividades Desportivas e Motoras"	05	
		Apresenta 04 (quatro) oficinas para o Macrocampo "Linguagens"	05	
		Apresenta 04 (quatro) oficinas para o Macrocampo "Socialização"	05	
		Apresenta projeto de oficina Xadrez para o Macrocampo "Jogos de Raciocínio Lógico"	05	
		Apresenta projeto de ensino de Língua Inglesa para o Macrocampo "Linguagens"	05	
		Apresenta projeto de ensino de Linguagem Brasileira de Libras para o Macrocampo "Linguagens"	05	
		Apresenta projeto de Fanfarra para o Macrocampo "Arte, Cultura e Musica"	05	
Apresenta projeto de Canto Coral para o Macrocampo "Arte, Cultura e Musica"	05			
Recursos Humanos A OSC deverá apresentar documentação comprobatória ao cumprimento do quadro de RH. *	Será observado no quadro de recursos humanos: - Profissionais contratados subsidiado com recursos próprios da OSC	Apresenta a contratação de monitores de oficina para reposição de falta, mínimo de 03 (três) folguistas.	10	10 (Pontos)
Sustentabilidade A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a sua sustentabilidade.	Será observada na sustentabilidade da OSC: - Seus imóveis; - Recursos próprios arrecadados pela própria Instituição; - Seus bens moveis, materiais e equipamentos.	Apresenta imóvel próprio, cedido ou alugado com Recursos Próprios para serviço administrativo.	02	05 (Pontos Acumulativo)
		Possui bens moveis, materiais e equipamentos que serão utilizados na execução do serviço	02	
		Possui relatório de auditoria externa contábil com data de validade vigente	01	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Certificados e Benefícios A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre seus certificados e benefícios. *	Será verificada se a OSC possui: - Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;	Possui a Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	05	05 (Pontos Acumulativo)
Experiência A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a experiência no serviço. *	Será verificada na experiência da OSC: - Os anos de experiência prévia da OSC na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante	A OSC comprova mais de 05 anos de experiência	10	10 (Pontos <u>não</u> acumulativo)
		A OSC comprova de 02 a 04 anos, 11 meses e 29 dias de experiência	05	
		A OSC comprova até 02 anos de experiência	02	
Máximo de Pontos				100

6.6.1.1. A experiência da Organização da Sociedade Civil deverá ser comprovada através da apresentação dos Relatórios de Atividades dos serviços realizados e/ou Atestado de Capacidade Técnica.

6.6.2. A proposta financeira deverá ser apresentada e elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de **R\$ 4.526.562,98 (quatro milhões, quinhentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos) no período de 12 (doze) meses.**

6.6.2.1. Poderá ser apresentado, sem obrigatoriedade, valores excedentes, providos de recursos próprios da OSC.

Crítérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	15 (quinze) pontos
Segunda proposta de menor valor financeiro	9 (nove) pontos
Terceira proposta de menor valor financeiro	6 (seis) pontos

6.6.2.1. Havendo empate de proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

6.6.2.2. Para as demais entidades subsequentes a terceira proposta de menor valor, será atribuído 0 (zero) pontos para a proposta financeira.

6.6.3. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado.

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Proposta Técnica	100 (cento e dez) pontos
02	Proposta Financeira	15 (quinze) pontos
Pontuação máxima total da proposta		115 (cento e quinze) pontos

6.7. Será firmada parceria com apenas 01 (uma) OSC.

6.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida, sendo considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil que apresentar a maior pontuação no somatório dos quesitos apresentados cumulado com o critério de menor preço.

6.9. Em caso de empate da proposta técnica entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento "experiência prévia na realização do objeto". Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento "adequação da proposta ao valor de referência". Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Proposta Técnica;

a) Proposta Financeira;

6.9.1. Permanecendo empate, a entidade que possuir o maior tempo de atuação na prestação do serviço objeto deste Termo de Referência / Parceria.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.10. Para a análise da documentação e da proposta, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista homologará e divulgará o resultado parcial, referente ao julgamento das propostas. Após, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.

6.12. Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com os termos contidos neste descritivo.

6.12.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para fins de habilitação ou quando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.12.2. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela mais bem classificada na ordem classificatória poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.12.3. Caso a organização convidada nos termos do subitem anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no edital e assim sucessivamente.

6.13. O resultado final será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** contados do recebimento das propostas, ou das providências referidas no item 6.12.1, mediante disponibilização no sítio eletrônico oficial.

6.14. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação do resultado do julgamento e da habilitação do processo de seleção.

6.14.1. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

6.14.2. O Departamento de Educação analisará os recursos em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 6.15., publicando os resultados no sítio eletrônico oficial.

6.15. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.16. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.17. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

6.18. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração, estando sujeita à análise estabelecida na cláusula VII deste edital.

6.19. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

VII – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado final, a organização selecionada será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias**, apresentar **plano de trabalho**, conforme modelo em anexo (**ANEXO V**), que deverá conter especificação detalhada do projeto de serviço a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira.

7.1.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao plano de trabalho a planilha de composição de custos (conforme anexo VIII) especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do(s) serviço(s).

7.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado: em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade, de forma digitada.

7.3. O plano de trabalho será submetido à Comissão de Seleção para aprovação.

7.3.1. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes deste edital.

7.3.2. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e deste edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.3.3. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de no mínimo 05 (cinco) dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil.

7.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.5. Depois de aprovado o plano de trabalho pela Comissão de Seleção, o plano de trabalho será analisado pelo Departamento de Educação que emitirá parecer técnico conclusivo, pronunciando-se expressamente acerca dos seguintes itens:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

7.5.1. Para fins do disposto na alínea "c" o parecer analisará a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor teto indicado no edital.

7.6. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de 02 (dois) dias, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.

7.7. A decisão a que se refere o subitem anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.15. deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.

7.8. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

- a) manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital e nas normas aplicáveis;
- b) estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
- c) não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e/ou inadimplentes;
- d) apresentar declaração constando os dados do estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município.

7.9. O termo de colaboração celebrado será formalizado observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo de colaboração **(ANEXO VI)**.

7.10. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção assinará o Termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 05 (cinco) dias da aprovação do plano de trabalho.

7.11. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

7.12. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

VIII. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. O termo de colaboração celebrado será formalizado observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei nº 13.019/2014 e na forma da minuta do Termo de Colaboração **(ANEXO VI)**.

8.2. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção assinará o Termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 05 (cinco) dias da aprovação do plano de trabalho.

8.3. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

8.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

8.5. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicização do município, conforme disposição do artigo 38 da Lei 13.019/2014.

IX - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 6.659/20.

9.2. O Departamento de Educação designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

X - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS

10.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprovantes das despesas no Sistema de Prestação de Contas de Repasse ao Terceiro Setor, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por meio do link www.lei13019.com.br/sp/saojoao.

10.1.1. O acompanhamento, a avaliação da execução e a prestação de contas do Termo firmado devem guardar observância com a Lei 13.019/2014 e com as Instruções do TCE/SP nº 01/2020 e suas alterações.

10.1.2. Caberá também ao COADI o acompanhamento, a avaliação e a aprovação da prestação de contas do Termo firmado por este edital.

10.1.3. As documentações para prestação de contas parciais deverão ser protocoladas no **Departamento de Educação, Rua Benjamin Constant, nº 155 – Centro Oriental, São João da Boa Vista, São Paulo**, via ofício, em originais carimbadas e assinadas pelo representante da Organização da Sociedade Civil, acompanhadas de cópias.

10.1.4. As Documentações a serem apresentadas e os respectivos prazos serão aqueles estabelecidos no Decreto Municipal nº 6.659/20.

XI - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. A organização da sociedade civil que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;

b) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem;

c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria;

d) não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Educação, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

e) devolver ao Município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

f) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

g) indicar no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, bem como manter os originais na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

11.2. Os comprobatórios documentos de despesas devem ser Notas Fiscais Eletrônicas, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, Recibo de Profissional Autônomo (RPA), entre outros.

11.3. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos;

11.4. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, bolsa estágio, entre outros que requer contratos, faz-se necessário à apresentação do contrato juntamente com boleto ou recibo de pagamento;

11.5. O Pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a Relação da Gefip/Sefip e conectividade social;

11.6. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferências eletrônicas bancárias, sob débitos em conta.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.7. É **proibido** pagamentos através de cheques.

11.8. É **proibida** a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento

11.9. Fica **vedado** o pagamento de juros, encargos e indenizações por inadimplência da Organização da Sociedade Civil.

11.10. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros já aprovados, as Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar uma "**Alteração de Despesa no Plano de Aplicação**" encaminhada por meio de ofício assinado pelo dirigente ao Departamento responsável pela parceria, que será analisada tecnicamente.

11.11. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta das dotações orçamentárias sob a seguinte codificação: 01.14.02. – Departamento de Educação.

12.2. **Programação Orçamentária:**

Unidade Orçamentária	Classificação Econômica
Departamento Municipal de Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.14.02	
01.14.05	3.3.50.39

XIII – DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

13.1. O valor mensal previsto para a quantidade total de funcionários é de **R\$ 377.213,58 (trezentos e setenta e sete mil, duzentos e treze reais e cinquenta e oito centavos)**, perfazendo o valor de **R\$ 4.526.562,98 (quatro milhões, quinhentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos)** para o período de 12 meses.

13.2. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integra o termo como anexo.

13.3. O valor será repassado em 12 meses, referente ao período de execução da parceria.

13.4. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a Organização da Sociedade Civil deverá abrir **uma conta bancária específica** junto a uma instituição financeira oficial da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e das metas dos resultados alcançados.

XIV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1. O Termo terá validade de **12 (doze) meses** para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogável por igual período conforme necessidade do Departamento de Educação, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14 e Decreto Municipal n.º 6.659/20.

14.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

XV - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

15.1. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei n.º 13.019/14 e Decreto Municipal n.º 6.659/20.

15.2. As informações de que trata o subitem 14.1. deverão incluir, no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

XVI- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública 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 municipais, 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. As sanções serão aplicadas na forma e nos tramites definidos no Decreto Municipal nº 6.659/20.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se transcritos nele fosse, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Termo de Colaboração.

17.2. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

ANEXO III – PRÉDIOS E ESPAÇOS ESCOLARES

ANEXO IV – ENDEREÇOS DAS ESCOLAS

ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO IX – LOGO OFICIAL DO PROGRAMA

ANEXO X – DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659/20

São João da Boa Vista, 02 de agosto de 2022.

IZABELA SILVA FERREIRA
Chefe do Setor de Licitações

THAMIRES CRISTINA MONTIEL MACIEL
Diretora do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Celebração de Termo de Colaboração, firmando-se parceria com Organização da Sociedade Civil para o Desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa o atendimento de 2.220 alunos da educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino à ampliação progressiva da jornada escolar destes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

2. Do Serviço:

2.1. Descrição:

2.1.1. Visa a ampliação da jornada escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental e o desenvolvimento da educação integral, em horário regular de ensino, por meio da oferta de oficinas, no contraturno escolar, de acordo com os macrocampos de aprendizagem determinados neste termo. O desenvolvimento do programa é de fundamental importância, pois prolonga a permanência da criança na escola visando ampliar as possibilidades desse aluno aprender com o enriquecimento do currículo básico e com a vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural.

2.1.2. A Diretriz Educacional do Departamento de Educação de São João da Boa Vista contempla uma série de ações implantadas com ênfase na melhoria da qualidade do ensino em todos os níveis, buscando acelerar o desenvolvimento da educação na cidade e melhorar cada vez mais os indicadores educacionais das escolas municipais, notadamente o IDEB.

2.1.3. Devem ser realizados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

2.1.3.1. Disponibilizar profissionais habilitados/capacitados para o desenvolvimento do projeto;

2.1.3.2. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar do aluno;

2.1.3.3. Comunicar aos responsáveis da Unidade Escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;

2.1.3.4. Cumprir horário;

2.1.3.5. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas para que as devidas providências sejam tomadas, realizando a substituição;

2.1.3.6. Disponibilizar e compartilhar documentação referente a prestação de serviços objeto deste Termo de Colaboração com o Departamento Municipal de Educação;

2.1.4. Usuários: Alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental – Anos Iniciais.

2.2. Atendimento:

2.2.1. Atenderá média de 2.220 alunos da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, conforme a estrutura/capacidade física de cada Unidade Escolar conforme demanda.

2.3. Locais de Execução do Serviço:

2.3.1. Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

2.4. Funcionamento:

2.4.1. O desenvolvimento do programa será de segunda a sexta-feira, nos dias e horários letivos, inclusive nos períodos de férias e recesso escolar, atendendo às especificidades de cada aluno e complexidade da Unidade Escolar e Departamento de Educação.

2.4.2. A prestação do serviço objeto deste termo de referência deverá ocorrer conforme a carga horária da unidade escolar, podendo estar sujeito a alterações mediante aviso prévio do Departamento Municipal de Educação.

2.4.3. Os serviços serão prestados no contraturno escolar, respeitando-se o horário regular de ensino dos alunos.

2.5. Abrangência Territorial:

2.5.1. Município de São João da Boa Vista.

2.5.2. As OSCs sediadas em outros municípios deverão, após assinatura do termo de colaboração, instalar unidade de atendimento administrativo no município de São João da Boa Vista.

2.5.3. Os serviços administrativos pertinentes deverão ser executadas/desenvolvidos na unidade administrativa da OSC implantada no município.

3. Objetivo Geral:

3.1. A presente parceria tem por objetivo prolongar a permanência do aluno na escola visando ampliar as possibilidades de aprendizagem, com o enriquecimento do currículo básico e a vivência de situações que favoreçam o aprimoramento pessoal, social e cultural. Dessa forma, a implantação do programa passa pela busca de soluções para inúmeras questões que atingem o segmento escolar, oferecendo atividades complementares para o efetivo desenvolvimento do aluno.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4. Objetivos Específicos

- 4.1. Promoção da Qualidade: influência positiva no desempenho dos alunos e no combate da evasão escolar;
- 4.2. Ampliação do tempo de exposição do aluno às situações de aprendizagem com a apresentação dos conteúdos curriculares de forma inovadora;
- 4.3. Resgate e valorização de manifestações culturais, artísticas e musicais;
- 4.4. Prática da equidade e Inclusão; respeito à diversidade;
- 4.5. Desenvolvimento de atividades educativas, esportivas e recreativas;
- 4.6. Desenvolvimento das competências sociais do século XXI;
- 4.7. Combate à vulnerabilidade social;
- 4.8. Promover a permanência dos alunos na escola, assistindo-os com suas necessidades educacionais, reforçando seu aproveitamento escolar, a sua autoestima, apoio social, cultural e psicológico;
- 4.9. Mais oportunidades de sociabilização dos educandos;
- 4.10. Proporcionar aos alunos uma nova visão no campo social, cultural, esportiva e tecnológico;
- 4.11. Favorecer a união escola-comunidade, incentivando no processo educacional.
- 4.12. Garantir a contratação de profissionais qualificados para atuação no objeto da parceria, realizando a manutenção e formação do quadro, bem como substituição do mesmo, sempre que julgar necessário;
- 4.13. Desenvolver de forma adequada e efetiva a programação, organização e diretrizes do programa, bem como zelar diretamente pelas ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades, garantindo a frequência e permanência dos alunos;
- 4.14. Responder sistematicamente e dentro do prazo, aos mecanismos criados pelo Departamento Municipal de Educação de São João da Boa Vista, para comprovação da eficácia e desenvolvimento das atividades realizadas, pelo período de vigência da Parceria;
- 4.15. Desenvolver e potencializar habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas, ideais de tolerância, inclusão e respeito, por meio de planejamento adequado das atividades propostas nesta parceria.
- 4.16. Atender de forma plena e com qualidade a demanda prevista nesta parceria, respeitando as especificidades próprias da idade, zelando pela frequência e participação dos educandos em todas as atividades propostas
- 4.17. Zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de atendimento, informando ao Departamento Municipal de Educação de São João da Boa Vista, por escrito, toda ocorrência atípica no atendimento;
- 4.18. Garantir a correta identificação dos funcionários, através do uso diário de uniforme e crachá de identificação, com foto e função.
Zelar pelo patrimônio público destinado ao atendimento.

5. Impacto Educacional e Social Esperado:

- 5.1. Contribuir para:
 - 5.1.1. Acesso aos direitos de educação com qualidade para todos;
 - 5.1.2. Redução e prevenção de situações de discriminação, preconceito e desrespeito aos alunos;
 - 5.1.3. Fortalecimento da relação entre família, escola e comunidade;
 - 5.1.4. Melhoria da qualidade de vida familiar;
 - 5.1.5. Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
 - 5.1.6. Proteção social, e cuidados individuais e familiares voltados à aceitação, respeito, desenvolvimento e aprendizagem, respeitando a individualidade.

6. Sobre o Serviço

- 6.1. Metas, resultados e indicadores:
 - 6.1.1. Metas Do Serviço

Metas	Etapa/Fase	Resultados Esperados
A presente parceria tem por objetivo a ampliação da jornada escolar dos alunos do Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, por meio de oficinas.	Aprimorar e/ou enriquecer o currículo básico e vivência de situações que favoreçam o desenvolvimento pessoal, social e cultural; Oferecer aos alunos atividades alternativas de ação das áreas: social, cultural, artística e esportiva. Garantir a disponibilidade de	Atendimento organizado, coordenado, implementado, acompanhado e avaliado em relação às necessidades que permitam igualdade de acesso e permanência na escola dos alunos matriculados no Programa. Garantir aos educandos igualdade de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	profissionais qualificados para apoio escolar no suporte aos alunos e docentes da educação infantil – modalidade educação infantil e fundamental	condições de acesso, reingresso, permanência e sucesso na escola objetivando a inclusão; Assegurar padrão de qualidade na oferta da educação escolar;
Oferecer situações de aprendizagem que conectem as diversas dimensões do sujeito: cognitiva, afetiva, ética, social, lúdica, estética e física.	Favorecer a permanência do aluno na escola, percebendo suas necessidades educacionais, reforçando o aproveitamento escolar, a autoestima e o sentimento de pertencimento; Oportunizar a socialização dos conhecimentos e saberes. Construção da autonomia;	Respeito à liberdade e aos direitos; Consideração sobre a inclusão, a valorização das diferenças e o atendimento à pluralidade e à diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade; Concepção de escola que exige a superação do rito escolar, desde a construção do currículo até os critérios que orientam a organização do trabalho escolar em sua multidimensionalidade, que privilegia trocas, acolhimento e aconchego, para garantir o bem-estar de estudantes, no relacionamento entre todas as pessoas.
Ampliar as oportunidades educativas para alunos dos Ensinos Infantil e Fundamental,	Adaptar as atividades educacionais a realidade de cada unidade escolar; Diminuir as desigualdades e ampliar o universo de aprendizagem significativas e emancipadoras; Fomentar a prática da equidade e inclusão, respeito a diversidade.	
Acompanhar e avaliar o programa identificando as melhorias a serem realizadas e os resultados obtidos.	Analisar as avaliações mensais dos serviços prestados nas unidades escolares; Avaliar os resultados obtidos pelas pesquisas de satisfação e da qualidade do serviço com a comunidade escolar.	

6.2. Indicadores de Resultados (quantitativos e qualitativos)

6.2.1. Durante a vigência da Parceria, serão observados os seguintes indicadores, que pontuarão de 00 a 100%:

6.2.1.1. Questionários (Pesquisa de Satisfação) a serem aplicados aos profissionais da educação, alunos e familiares que tiveram acesso aos serviços prestados pela OSC, sobre a satisfação do trabalho.

“Insatisfatório”	“Satisfatório”	“Plenamente Satisfatório”
Até 69%	De 70% a 89%	De 90% a 100%

6.2.1.2. Nos casos em que o índice for “insatisfatório” a OSC será notificada com prazo para adequação do serviço, sob penalidades previstas na lei. Já nos casos em que o índice for “satisfatório” a OSC será notificada com prazos para progressos no serviço, também sob penalidades previstas na lei caso permaneça neste índice.

6.3. Macrocampos de oficinas:

6.3.1. A presente parceria tem por objetivo enriquecer o currículo básico com oficinas específicas dentro dos macrocampos apresentados abaixo:

Macrocampo	Exemplo de oficinas
Arte, Cultura e Música	Pintura; Desenho; Escultura; Teatro; Dança; Dobradura; Práticas circenses. Fanfarra;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	Canto coral; Musicalização.
Atividades Desportivas e Motoras	Atividades Recreativas, Queimada Arte Corporal e Jogos.
Jogos de Raciocínio Lógico	Jogos de Raciocínio, Xadrez, Jogos Lúdicos.
Linguagens	Inglês; Libras; Leitura, Brincadeiras Literárias.
Socialização	Sustentabilidade; Reciclagem; Alimentação Saudável; Educação moral e cívica.

7. Da Legislação Básica

7.1. A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, são a base do trabalho educativo realizado no Termo de Parceria, a saber:

7.2. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

7.3. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e legislação correlata;

7.4. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que “Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional”;

7.5. Lei nº 10.172/ 2001, “Plano Nacional de Educação (PNE)”;

7.6. Decreto nº 99.710, de 21 de novembro de 1990, que “Promulga a Convenção sobre os Direitos da Criança”

7.7. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, que “Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012”;

7.8. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que dispõem sobre as Prestações de Contas;

7.9. Artigos 1º, 2º, 9º e 11º da Lei nº 8429 de 29/06/1992 que dispõe sobre os atos de improbidade praticados por qualquer agente público, servidor ou não contra a administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios.

7.10. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, que “Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica”;

7.11. Lei Municipal Nº 3.841, de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação.

7.12. Lei Federal Nº13. 005, de 25 de junho de 2014, que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação.

8. Da Pandemia Covid-19

8.1 Considerando a pandemia mundial do novo Coronavírus (Sars-CoV2, vírus causador da Covid-19) e sua capacidade de disseminação entre as pessoas, infectividade, capacidade patogênica e potencial de gravidade, letalidade e mortalidade, a OSC deverá, para execução do serviço, possuir e apresentar um Plano de Trabalho com as ações pertinentes em que não haja prejuízo na qualidade do trabalho, bem como Protocolo Covid-19: Protocolo de Prevenção a Covid-19 e o Protocolo Sanitário seguindo as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS).

8.2. Havendo alteração no regime de atendimento escolar, através de lei ou decreto municipal, a OSC deverá seguir orientações do Departamento Municipal de Educação.

8.3. Em caso de isolamento social, a entidade Parceira deverá apresentar em seu Plano de Trabalho ações educativas que compreendem o atendimento remoto, através de oficinas online.

9. Recursos para Execução do Serviço

9.1. Recursos Humanos:

9.1.1. A OSC deverá, na prestação dos serviços fornecer, no mínimo, o seguinte contingente para à execução dos serviços:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Cargos	Quant.	Carga Horária Semanal
Encarregado	02	40
Serviços Gerais	01	40
Monitor de Oficina	95	44

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS
SERVIÇOS GERAIS	Prestar ajuda imediata em diversas funções da OSC e também garante o suporte necessário a quem precisa, executa atividades afins, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Educação.	Ensino Fundamental completo.
ENCARREGADO	Atua na organização e distribuição dos Monitores, em conjunto com o Departamento de Educação, bem como fiscaliza se os serviços solicitados estão sendo executados, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Educação.	Ensino Médio completo.
MONITOR DE OFICINA	Promove o Projeto em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Planeja, desenvolve, registra e avalia seu trabalho de acordo com o Projeto, de forma integrada com os demais profissionais da U.E. executa atividades afins, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Educação.	Ensino Médio completo

9.1.2. Salienta-se que outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos são aceitas, desde que devidamente indicadas pela Entidade e analisado pelo Departamento de Educação.

9.1.3. É obrigatória a participação dos profissionais em todas as reuniões de trabalho e assessoramento, HTPC, reuniões de pais, convocadas pelo Departamento de Educação. As reuniões têm como finalidade a orientação e o apoio referente à Legislação Educacional e às Diretrizes do DME e/ou capacitação em serviço.

9.1.4. O serviço será acompanhado, orientado, implementado, avaliado e planejado pelo servidor devidamente capacitado profissionalmente do Departamento de Educação, em virtude de ser um projeto implementado dentro de cada unidade escolar da rede municipal.

9.2. Da Remuneração Mínima

9.2.1. Com o fim de não gerar incerteza das OSC's interessadas na participação do presente certame, bem como com o fim de balizar os cálculos dos custos a serem despendidos com a prestação dos serviços objeto do presente projeto básico, estabelece-se as seguintes remunerações mínimas para as respectivas oficinas:

Função	Carga horária semanal	Remuneração líquida mínima	Vale alimentação/cesta básica	Vale refeição
Serviços Gerais	40 horas	R\$ 1.474,65	R\$ 174,72	R\$ 578,00
Encarregado	44 horas	R\$ 2.078,52	R\$ 174,72	R\$ 578,00
Monitor de Oficina	44 horas	R\$ 1.707,68	R\$ 174,72	R\$ 578,00

9.2.2. Além das situações explanadas no parágrafo anterior, justifica-se a fixação de remuneração mínima, a necessidade de se garantir o emprego de mão-de-obra capacitada, bem como na ausência de pactos laborais que estabeleçam piso para as funções pretendidas. Aliás, ressalta-se que os valores são compatíveis com àqueles praticados no mercado. Vale citar os seguintes exemplos:

9.2.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho das Instituições Benéficas, Religiosas e Filantrópicas de Araraquara, São Carlos e Região.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.2.2.1.2. Nos valores constantes da CCT vigente, e prevendo a data-base da categoria que inicia em 01º de julho de 2022 foram adicionados valores seguindo o índice de variação do INPC/IBGE do período.

9.2.2.2. Por fim, vale destacar que o Tribunal de Contas da União já emitiu pareceres favoráveis quanto estabelecer valor remuneratório estimado para as categorias profissionais, a saber: Acórdão TCU nº 47/2013 – Plenário, Acórdão TCU nº 1.327/2006 – Plenário, Acórdão TCU nº 614/2008 – Plenário e Acórdão TCU nº 189/2011.

10. Da Distribuição da Mão de Obra

10.1. A distribuição de turmas será elaborada previamente pelo Departamento de Educação, isto observando o limite de mão de obra prevista no presente Projeto básico.

10.2. Salienta-se que a reposição (cobertura de falta) será de inteira responsabilidade da Entidade. Caso não feito, promover-se-á o desconto competente, conforme tabela abaixo:

ATRASO		
De (H:M:S)	Até (H:M:S)	Desconto
00:10:00	00:19:59	20% do Valor Posto/Dia*
00:20:00	00:59:59	30% do Valor Posto/Dia*
01:00:00	01:59:00	50% do Valor Posto/Dia*
02:00:00	02:59:00	70% do Valor Posto/Dia*
03:00:00	03:59:00	100% do Valor Posto/Dia*

10.2.1. As letras (H.M.S) da tabela acima se referem, respectivamente, à horas, minutos e segundos (tempo do atraso);

10.2.2. O tempo de atraso será aferido de acordo com os dados constantes das Folhas de Controle de Postos (Anexo VI) de cada Unidade do DME, devidamente assinada pelos (as) Gestores (as) das Unidades do DME.

10.2.3. Para fins de desconto, o valor do Posto/Dia* será obtido mês a mês, através da divisão simples do número de dias úteis pelo valor do Posto (valor pago por posto de trabalho), de acordo com a carga horária exercida, **por exemplo:**

MARÇO DE 2022		
DIAS UTEIS	VALOR DO POSTO/MÊS	VALOR DO POSTO/DIA
21	5.467,83	260,37

10.2.3.1. Considera-se dia útil para a aplicação da tabela acima o dia em que tenha expediente na Unidade do DME, ainda que com redução da carga horária.

10.2.3.2. O valor do posto foi calculado sobre o valor mensal repassado a OSC em razão da quantidade de funcionários (ou seja, Valor Global de 12 meses/ Valor de 01 mês /98 funcionários).

11. Do Espaço Físico, Materiais necessários e Alimentação dos Alunos

11.1. As atividades deverão ser desenvolvidas nas unidades escolares e nos horários compatíveis de cada unidade escolar, observando a carga horária máxima de trabalho.

11.2. Os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades serão fornecidos tanto pelo Departamento de Educação, bem como pela OSC, também cabendo a ela a obrigação de fornecer os materiais para desenvolvimento do serviço administrativo e manutenção dos espaços utilizados, observando-se em todos os casos, os limites previstos na previsão orçamentária do Plano de Trabalho.

11.4. Por fim, os custos com a alimentação dos alunos inscritos no Programa serão de inteira responsabilidade do Departamento de Educação.

12. Uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

12.1. A OSC deverá manter seu quadro de funcionários uniformizado, fornecendo os itens identificados abaixo com logo oficial do programa (Anexo IX), identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, cargo e nome completo do funcionário.

Produto	Descrição	Qtde. Estimada/ Anual
Camiseta	Camisetas unissex manga curta, confeccionada (frente e costa), em meia	06 unidades por



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	malha PV sendo a composição 65% Poliéster e 35% Viscose, com gramatura de 170g/m ² na cor branco, com logo oficial do programa; a gola deverá ser "V" única.	funcionário
Calça	Calça comprida; tecido helanca mista 64% poliéster e 36% algodão, com gramatura de 278 g/m ² ; cor preta; a cintura deverá possuir elástico, com largura de 4cm.	06 unidades por funcionário
Crachá de Identificação	PVC (material altamente resistente, lavável e durável); Impressão: Digital; Dimensões: 54x86mm ou 59x86mm; Espessura: 0,76mm ou 34mm; Acabamento: Canto arredondado e furo ovóide; Tipo: Vertical; Cordão sem personalização, com logo oficial do programa.	01 por funcionário

12.2. Deverá ser fornecido os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme segue abaixo:

Produto	Descrição	Qtde. Estimada/ Anual
Máscara	Máscara específica para isolamento respiratório, fechada. Com dispositivo para ajuste nasal fixado no corpo da máscara. Tiras laterais de comprimento adequado para fixação e perfeito ajuste facial. Prazo de garantia conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.	Em caso de imposição da lei, o fornecimento deverá ser em quantidade necessária para uso ininterrupto.

12.3. Poderão ser incluídos outros materiais ou retirar os existentes, caso necessário para melhor prestação dos serviços. Vale salientar que os itens: máscara são de uso obrigatório durante o período de Pandemia, conforme as legislações, assim podendo ser retirados da Planilha de Custo.

13. Do Prazo de Execução

13.1 O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da parceria, para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses sucessivamente, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme necessidade do Departamento de Educação.

13.2 No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

14. Dos Valores

14.1. O valor do recurso disponibilizado para a execução do serviço será de **R\$ 4.526.562,98 (quatro milhões, quinhentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos)**. para os 12 (doze) meses de execução do serviço, repassados conforme cronograma de desembolso:

	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
DATA	Setembro 2022	Outubro 2022	Novembro 2022	Dezembro 2022	Janeiro 2023	Fevereiro 2023	Março 2023	Abril 2023	Maió 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023
VALOR	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58	R\$ 377.213,58

14.2. Para a definição dos valores referentes a Folha de Pagamento de Pessoal da OSC, foram considerados os valores referenciais seguindo o estabelecido em convenção sindical, bem como incluídos os encargos trabalhistas, provisionamentos (férias, 13º Salário, rescisões, INSS sobre férias e 13º, PIS etc.), vale-transporte e demais benefícios.

14.3. Para a aquisição das despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento de uma OSC, foram elaboradas pesquisas de mercado, considerando a média para atendimento com qualidade das atividades desenvolvidas.

14.4. Em caso de prorrogação do Termo, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituir, mediante comprovações e aprovação orçamentária do poder público.

14.5. Os recursos disponíveis para o desenvolvimento do programa previsto neste Termo de Referência correrão por conta da seguinte classificação de despesa:

Unidade Orçamentária

Classificação Econômica



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Departamento de Educação

01.14.02

01.14.05

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15. Liberação do Recurso:

15.1. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a OSC deverá abrir uma conta bancária específica, junto a uma instituição financeira oficial da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

15.2. As contas bancárias específicas serão isentas de tarifas bancárias, conforme previsto no Artigo 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei nº 13.204, de 15 de dezembro de 2015.

15.3. A conta bancária deverá ser exclusiva para cada termo de colaboração, com saldo zerado na data de assinatura do termo para fins de clareza e facilidade nas prestações de contas.

16. Comprovação de Qualificação Técnica

16.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão para desempenho de atividade educacional similar ao objeto do presente edital, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros.

17. Do Processo de Seleção

17.1. O processo de seleção, bem como a formalização da Parceria, será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020; e a Instruções do TCESP nº 01/2020 e suas alterações.

17.2. A análise das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção do Departamento de Educação, instituída através da Portaria nº 9.908, de 27 de outubro de 2016 e alterações, conforme exigências dos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal 6.659 /2020, que processará e julgará as propostas.

17.3. A Comissão de Seleção deverá apresentar uma declaração de cada membro declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com as OSCs participantes.

17.4. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos no edital, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos critérios a seguir:

17.4.1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

17.4.1.1. A OSC deverá apresentar as documentações para habilitação conforme **art. 22 e 23** do Decreto Municipal 6.659/2020 e pelas Instruções 001/2020 do TCESP e suas alterações.

17.4.1.2. Atestado de bom desempenho anterior, compatível com objeto da parceria a ser firmada, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano na realização com efetividade com objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, podendo se basear em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros: - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos compatíveis ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, empresas públicas ou privadas

I – Os atestados apresentados deverão especificar os tipos de atividade e projetos realizados pela OSC, com indicação do quantitativo atendido e datas de início e término e local da prestação dos serviços ou da parceria

II – Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário.

17.4.2. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA:

17.4.2.1. Serão eliminadas as propostas que:

a) Não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;

b) Não tenham sido protocoladas na data determinada neste Edital;

c) cuja pontuação total seja inferior a 50,0 (cinquenta) pontos.

d) Que recebam nota “zero” em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, e o valor global proposto;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

17.5. Da celebração da parceria

17.5.1 O termo de colaboração celebrado será formalizado observando as cláusulas essenciais no Art 42 da Lei nº 13.019 de 2014 e na forma da minuta do Termo de Colaboração (Anexo VI).

17.5.2. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de Seleção assinará o Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 05 (cinco) dias da aprovação do Plano de Trabalho.

17.5.3. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para a assinatura do Termo de Colaboração perderá o direito à parceria sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de Seleção.

17.5.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as OSCs remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo de Seleção.

17.5.5. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicação do

17.5.1.1. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

17.5.1.1.1. A proposta técnica deverá seguir o modelo em anexo no Edital.

17.5.1.1.2. A avaliação e pontuação serão realizadas com base nas informações da OSC de acordo com os requisitos e descrições do quadro abaixo, verificadas por intermédio das formas de comprovação.

17.5.1.1.3. A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
Descrição da realidade do objeto da parceria	Será observado o diagnóstico apresentado pela OSC: - As informações sobre o público alvo; - Propostas a serem implantadas por cada profissional solicitado pela OSC; - Fontes de informação.	Apresenta informações verídicas com base nas fontes pesquisáveis e confiáveis.	10	10 (Pontos)
Oficinas	Será observado, conforme apresentadas pela OSC: - Propostas de oficinas e sua metodologia - As metodologias descritas com clareza e detalhamento para fácil entendimento. - Quantidade de oficinas determinadas de acordo com a carga horaria e legislação vigentes; - Coerência entre as oficinas determinadas e os Macrocampos, conforme determinado pelo Termo de Referência.	Apresenta síntese do Plano Educacional de oficinas propostas.	10	60 (Pontos acumulativos, conforme atendimento das condições propostas)
		Apresenta 03 (três) oficinas no Macrocampo “Arte, Cultura e Música” e 03 (três) oficinas no Macrocampo “Atividades Desportivas e Motoras”	05	
		Apresenta 04 (quatro) oficinas no Macrocampo “Arte, Cultura e Música” e 04 (quatro) oficinas no Macrocampo “Atividades Desportivas e Motoras”	05	
		Apresenta mais que 04 (quatro) oficinas no Macrocampo “Arte, Cultura e Música” e mais que 04 (quatro) oficinas no Macrocampo “Atividades	05	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		Desportivas e Motoras”		
		Apresenta 04 (quatro) oficinas para o Macrocampo “Linguagens”	05	
		Apresenta 04 (quatro) oficinas para o Macrocampo “Socialização”	05	
		Apresenta projeto de oficina Xadrez para o Macrocampo “Jogos de Raciocínio Lógico”	05	
		Apresenta projeto de ensino de Língua Inglesa para o Macrocampo “Linguagens”	05	
		Apresenta projeto de ensino de Linguagem Brasileira de Libras para o Macrocampo “Linguagens”	05	
		Apresenta projeto de Fanfarras para o Macrocampo “Arte, Cultura e Música”	05	
		Apresenta projeto de Canto Coral para o Macrocampo “Arte, Cultura e Música”	05	
Recursos Humanos A OSC deverá apresentar documentação comprobatória ao cumprimento do quadro de RH. *	Será observado no quadro de recursos humanos: - Profissionais contratados subsidiado com recursos próprios da OSC	Apresenta a contratação de monitores de oficina para reposição de falta, mínimo de 03 (três) folguistas.	10	10 (Pontos)
Sustentabilidade A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a sua sustentabilidade.	Será observada na sustentabilidade da OSC: - Seus imóveis; - Recursos próprios arrecadados pela própria Instituição; - Seus bens moveis, materiais e equipamentos.	Apresenta imóvel próprio, cedido ou alugado com Recursos Próprios para serviço administrativo.	02	05 (Pontos Acumulativo)
		Possui bens moveis, materiais e equipamentos que serão utilizados na execução do serviço	02	
		Possui relatório de auditoria externa contábil com data de validade vigente	01	
Certificados e Benefícios A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre seus certificados e benefícios. *	Será verificada se a OSC possui: - Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;	Possui a Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	05	05 (Pontos Acumulativo)
Experiência A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a experiência no serviço. *	Será verificada na experiência da OSC: - Os anos de experiência prévia da OSC na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante	A OSC comprova mais de 05 anos de experiência	10	10 (Pontos <u>não</u> acumulativo)
		A OSC comprova de 02 a 04 anos, 11 meses e 29 dias de experiência	05	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		A OSC comprova até 02 anos de experiência	02	
Máximo de Pontos				100

17.5.1.1.4. A falsidade de informações nas propostas com relação a forma de comprovação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

17.5.1.2. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS

17.5.1.2.1. A proposta financeira deverá ser apresentada e elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de **R\$ 4.526.562,98 (quatro milhões, quinhentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e oito centavos)** no período de 12 (doze) meses.

17.5.1.2.2. Poderá ser apresentado, sem obrigatoriedade, valores excedentes, providos de recursos próprios da OSC.

Crítérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	15 (quinze) pontos
Segunda proposta de menor valor financeiro	9 (nove) pontos
Terceira proposta de menor valor financeiro	6 (seis) pontos

17.5.1.2.3. Havendo empate de proposta financeiras, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

17.5.1.2.4. Para as demais entidades subsequentes a terceira proposta de menor valor, será atribuído 0 (zero) pontos para a proposta financeira.

17.5.1.3. PONTUAÇÃO FINAL

17.5.1.3.1. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado.

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Proposta Técnica	100 (cento e dez) pontos
02	Proposta Financeira	15 (quinze) pontos
Pontuação máxima total da proposta		115 (cento e quinze) pontos

17.5.1.3.2. Será firmada parceria com apenas 01 (uma) OSC.

17.5.1.3.3. A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no somatório dos quesitos apresentados.

17.5.1.3.4. Para o desempate da classificação a Comissão de Seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

b) Proposta Técnica

c) Proposta Financeira

d) Permanecendo empate, a entidade que possuir o maior tempo de atuação na prestação do serviço objeto deste Termo de Referência / Parceria.

17.5.2. Do Plano de Trabalho

17.5.2.1. Depois de homologado o resultado, a OSC selecionada será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, apresentar **Plano de Trabalho**, conforme modelo em anexo, de acordo com a Proposta Técnica e Financeira e com observância às especificações do serviço descrito neste Termo de Referência com a execução para 12 (doze) meses.

17.5.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho a **Planilha de Composição de Custos**, especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do serviço.

17.5.2.2.1. A Planilha de Composição de Custos apresentada pela OSC deverá ser analítica, contendo o maior detalhamento possível das despesas decorrentes da prestação de serviço.

17.5.2.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.5.2.4. Deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas no modelo do Plano de Trabalho.

17.5.2.4.1. Não poderá ser excluído nenhum item do modelo do mesmo.

17.5.2.4.2. Poderá ser incluída informações a mais do que o solicitado e, caso necessário, mais itens e mais linhas nos quadros.

17.5.2.5. O Plano de Trabalho será submetido à Comissão de Seleção para aprovação.

17.5.2.5.1 Para a análise da documentação e da proposta, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

17.5.2.6. Será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas nas Propostas Técnicas e Financeiras, e nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

17.5.2.7. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega do Plano de Trabalho ajustado.

17.5.2.8. Após adequação, se o Plano de Trabalho não for aprovado pela Comissão de Seleção, a OSC será desclassificada e a próxima colocada, será convocada para apresentação do Plano de Trabalho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, repetindo-se o procedimento do item anterior.

17.5.2.9. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado, registrado em Ata, da não aprovação ou da aprovação do Plano de Trabalho, tendo como base:

a) Os critérios estabelecidos neste Termo de Referência diante as exigências legais do serviço.

b) O plano de Aplicação Financeira e Cronograma de Desembolso.

17.5.2.10. Após aprovação do Plano de Trabalho, o mesmo será analisado pelo Diretor do Departamento de Educação que emitirá Parecer Técnico Conclusivo à formalização da parceria.

18. Das Vedações

18.1. Estarão impossibilitadas de celebrar parcerias, de acordo com o art. 39 a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, as OSCs que:

18.1.1. Apresentem a contratação de funcionários que irão atuar neste Projeto, como Pessoas Jurídicas ao invés de CLT's.

18.1.2. Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

18.1.3. O objeto social não se relacione às características deste termo de referência;

18.1.4. Estejam omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores celebradas;

18.2. Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior à vigência da Parceria;

18.3. É proibido pagamentos em espécie.

18.4. É proibida a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento

18.5. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

18.5.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;

18.5.2. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;

18.5.3. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público.

18.5.4. Tarifas e despesas bancárias;

18.5.5. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

19. Das Obrigações Do Município

19.1. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

19.2. Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho;

19.3. Repassar o recurso financeiro até o 4º dia útil comercial.

19.4. Reter as parcelas do recurso quando:

19.4.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

19.4.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;

19.4.3. A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 19.5. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 19.6. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;
- 19.7. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto no art. 200 das Instruções nº 01/2020, e conforme art. 78 do Decreto Municipal 6.659/2020, embasada a decisão do Chefe do Poder Executivo

20. Das atribuições do Gestor da Parceria:

- 20.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- 20.2. O Gestor poderá solicitar a administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.
- 20.3. Realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e se necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.
- 20.4. Nas parcerias o Departamento sob a coordenação do gestor nomeado, realizará pesquisa de satisfação. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- 20.5. Analisar e monitorar a prestação de contas financeiras lançadas na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.
- 20.6. Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.
- 20.7. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- 20.8. Elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada conforme previsto no art. 61 do Decreto Municipal nº 6.659/20, e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;
- 20.9. Elaborar parecer técnico conclusivo; conforme previsto no art. 76 do Decreto Municipal nº 6.659/20;

21. Das atribuições da Comissão de Monitoramento:

- 21.1. Apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.
- 21.2. Monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela proposta de aprimoramento dos procedimentos; pela padronização de objeto, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados.
- 21.3. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:
 - 21.3.1. Regular: quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;
 - 21.3.2. Regular com ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
 - 21.3.3. Elaboração de Plano de Providências à OSC com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas.
 - 21.3.4. Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - 21.3.4.1. Omissão do dever de prestar contas;
 - 21.3.4.2. Descumprimento total do Plano de Trabalho;
 - 21.3.4.3. Danos ao erário.

22. Da Prestação de Contas:

- 22.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e nas Instruções nº 01/2020 do TCE/SP e suas alterações.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

22.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento e 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.

22.3. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração firmado.

22.4. O prazo de análise da prestação de contas anual e final será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data do seu recebimento, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

23. Da aprovação e rejeição das contas

23.1. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6.659/2020.

23.2. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

23.3. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

23.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

23.3.2. Descumprimento total do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

23.3.3. Danos ao erário.

23.4. O Gestor deverá notificar a OSC e a diretora do Departamento Responsável pela parceria, da decisão tomada em relação da aprovação ou rejeição das contas, de acordo com os tramites exigidos no art. 79 e 80 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

24. Das Obrigações da OSC

24.1. Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela manutenção de qualidade dos serviços, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho.

24.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de educação.

24.3. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho.

24.4. Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho.

24.4.1. A seleção dos profissionais do subitem 24.4., deverá ser clara e transparente e com ampla divulgação e publicidade do processo seletivo (com divulgações de e-mail para recebimento de currículos).

24.5. Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento de Educação, como as viabilizadas pela rede local;

24.6. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade.

24.7. Permitir ao Gestor da Parceria, aos Conselhos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;

24.8. Abrir conta bancária específica, com saldo zerado, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

24.9. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes;

24.10. A entidade deve apresentar todos os documentos e condições constantes nos artigos 33, 34 e as condições negativas do art. 39 da lei 13019/2014. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

24.10.1. A OSC deverá apresentar ampla transparência do Termo de Colaboração em seu site, informando no mesmo, os funcionários e respectivos salários, prestações de contas e demais receitas e despesas vinculadas ao presente Termo de Colaboração e seus Anexos.

24.11. A OSC deverá manter seu pessoal uniformizado (camiseta com logo oficial do programa, em Anexo), identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme legislação vigente.

24.12. A OSC deverá suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas pelos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, sem comprometer sua rotina planejada, sendo de total responsabilidade da Entidade a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

24.13. Deverá também substituir imediatamente o profissional que descumprir a execução do objeto desta Parceria ou por solicitação expressa do Departamento de Educação, devidamente fundamentada.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 24.14. Indicar o preposto da OSC, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução da Parceria.
- 24.15. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 24.16. Garantir a manutenção predial e das instalações físicas dos locais de uso e/ou das prestações de serviços da OSC, para a segurança do local aos usuários;
- 24.17. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 24.18. Estar em dia com as prestações de contas financeiras, os relatórios trimestrais e apresentar a relação de atendimento mensalmente, para a regular liberação do recurso financeiro.
- 24.19. Garantir o fornecimento de materiais e equipamentos e serviços conforme Planilha de Custo e Plano de Trabalho.
- 24.20. Atendendo a Lei 13.019/2014, artigo 36, fica determinado que os bens adquiridos com os recursos transferidos serão incorporados ao Patrimônio do Departamento de Educação, após a consecução do objeto pactuado.
- 24.20.1. Todos os bens permanentes adquiridos pelo repasse transferido à OSC, deverão estar listados e repassados ao Gestor da Parceria, conforme novas aquisições e no final da vigência deste Termo de Colaboração.

25. Das previsões das receitas e despesas:

- 25.1. Utilizar os recursos financeiros da parceria para satisfação de seu objeto, conforme previstas e aprovadas no plano de trabalho;
- 25.2. As despesas com Pessoal compreendem: contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que esteja previsto no plano de trabalho;
- 25.3. Manter o controle dos provisionamentos com 13º salários, férias, encargos do 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho.
- 25.4. Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e referente ao período de vigência da parceria.
- 25.5. Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município.

26. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:

- 26.1. Aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês.
- 26.2. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições da prestação de contas.
- 26.3. Movimentar os recursos financeiros, para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- 26.4. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Educação.
- 26.5. Serão exigidos 03 (três) orçamentos, sobre a compra do menor preço apresentado, nos casos de compra de materiais permanentes e de materiais de consumo com locais de compras mensais permanentes.

27. Das prestações de contas:

- 27.1. Prestar contas ao MUNICÍPIO conforme exigências previstas no Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2020, e demais orientações do Departamento de Educação;
- 27.2. A não prestação de contas, e/ou a não regularização de valores de despesas glosadas, acarretará na suspensão do recurso financeiro e nas penalidades previstas no Decreto Municipal 6.659/2020;
- 27.3. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 27.4. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste, a identificação do órgão ou entidade público (a) a que se referem a parceria e o tipo de recursos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(municipal, estadual ou federal), conforme exigência do Art. 200 das Instruções do TCESP nº 01/2020. Os demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos.

27.5. Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, e formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

27.6. Realizar 03 (três) orçamentos, sobre a compra do menor preço apresentado, nos casos de compra de materiais permanentes e de materiais de consumo com locais de compras mensais permanentes.

27.7. Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao MUNICÍPIO até o 10º dia do mês subsequente, da seguinte forma:

27.7.1. Lançar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) do Município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas;

27.7.2. Entregar no Departamento de Educação as seguintes documentações:

27.7.2.1. Documentações originais comprobatórias das despesas (notas fiscais, holerites, guias, etc.) junto ao comprovante de pagamento (transferência bancária eletrônica)

27.7.2.2. Extrato bancário conciliado do mês da conta corrente específica e da aplicação financeira, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;

27.7.2.3. Folha de pagamento do mês e seus resumo (emitida pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF;

27.7.2.4. CNDs atualizadas mensalmente, do Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do FGTS e Trabalhista.

27.7.2.5. Apresentar a prestação de contas anual, conforme Instruções nº 01/2020 do TCESP, ao Departamento de Educação até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício.

27.7.3. Apresentar ainda, quando houver:

27.7.3.1. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades da parceria, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

27.7.3.2. Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização da Sociedade Civil, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada e datas de início e término da prestação de serviço;

27.7.3.3. Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos da parceria, indicando as funções, data de admissão; data de demissão, quando houver, e o valor global despendido no período;

27.7.3.4. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

28. Das vedações:

28.1. Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria;

28.2. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

28.2.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;

28.2.2. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;

28.2.3. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos – ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público.

28.2.4. Tarifas e despesas bancárias;

28.2.5. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

29. Do monitoramento e avaliação:

29.1. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política da educação;

29.2. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

29.3. Monitorar e avaliar o serviço por meio dos indicadores quantitativos e qualitativos apresentados no plano de trabalho, através de análise de dados coletados nos instrumentos específicos e estratégias de avaliação utilizadas junto aos usuários, demonstrando os resultados alcançados e as metas cumpridas;

29.4. Apresentar o Relatório de Gestão Quadrimestral, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre, o qual consistente na execução da parceria, apresentando:

29.4.1. O comparativo das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

29.4.2. A meta de atendimento alcançada;

29.4.3. A metodologia aplicada de cada ação;

29.4.4. O impacto social do serviço no município;

29.4.5. Bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado;

29.4.6. O nível de satisfação alcançado pelos usuários;

29.4.7. Em anexo deverá conter a relação nominal dos beneficiários/usuários/participantes, fotos das ações realizadas, os instrumentais de avaliação utilizados pela OSC para demonstrar o nível de satisfação alcançado, e o que mais se julgar necessário para avaliação da execução do serviço.

30. Das transparências e do acesso a informação:

30.1. É de responsabilidade da OSC, sob fiscalização do Município obedecer às normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações na Seção III – Da Transparência e do Controle, em seus Artigos 10, 11 e 12, trata o tema da seguinte maneira; Decreto Municipal nº 5.620/17 no Capítulo X – Da Transparência e Divulgação das Ações; e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: COMUNICADOS SDG nº 016/2018 e nº 019/2018.

30.2. OSC deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município.

31. Das Responsabilidades e Das Sanções:

31.1. De acordo com o artigo 79 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas, que neste caso poderá:

31.1.1. Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou

31.1.2. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

31.2. Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:

31.2.1. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

31.2.2. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:

31.2.2.1. Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

31.2.2.2. Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. A diretoria ou chefia da área a que se refere a parceria, deverá se pronunciar sobre essa solicitação no prazo de 15 (quinze) dias. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria. Compete exclusivamente ao Prefeito ou ao dirigente máximo do Órgão da Administração Indireta, autorizar esse tipo de ressarcimento e definir os demais parâmetros, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

31.3. Na hipótese de não ressarcimento ao erário ensejará:

31.3.1. O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e

31.3.2. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

31.4. Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados de acordo com o previsto no artigo 82 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

31.5. De acordo com o artigo 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: quando a execução da parceria estiver em total desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

31.5.1. Advertência;

31.5.2. Suspensão temporária; e

31.5.3. Declaração de inidoneidade.

31.6. Será garantida a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos do processo específico de aplicação de penalidades que deverá ser instaurado.

31.7. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não rustiquem a aplicação de penalidade mais grave.

31.8. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

31.9. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

31.10. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

31.11. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade e de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo ou dirigente máximo da administração indireta.

31.12. De acordo com o artigo 84 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação da diretoria ou chefia do Departamento e Assessoria responsável, dará início a procedimento de aplicação de penalidades, sempre que verificar ocorrência na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamações ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.

31.13. O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência.

31.14. A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia.

31.15. A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade.

31.16. Acatada a defesa prévia os autos serão arquivados.

31.17. De acordo com o artigo 85 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de ciência da decisão.

31.18. De acordo com o artigo 86 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, no caso da competência exclusiva da autoridade máxima, prevista no § 6º do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.

31.19. De acordo com o artigo 87 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

31.20. De acordo com o artigo 88 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. Prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

31.21. De acordo o artigo 48 da Lei Federal nº 13019/2014 e o inciso X do artigo 180 das Instruções do TCESP nº 01/2020: as parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 31.21.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 31.21.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- 31.21.3. Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 31.22. De acordo com o artigo 61 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria noticiará a organização da sociedade civil para, no prazo de 10 (dez) dias:
 - 31.22.1. Sanar a irregularidade;
 - 31.22.2. Cumprir a obrigação; ou
 - 31.22.3. Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
- 31.23. O gestor avaliará o cumprimento, atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.
- 31.24. Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.
- 31.25. Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:
 - 31.26. Caso opine pela continuidade da parceria, deverá sugerir a determinação:
 - 31.26.1. De devolução dos recursos financeiros relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e
 - 31.26.2. De retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 6.659/2020; ou
 - 31.27. Caso opine pela rescisão unilateral da parceria, deverá sugerir a determinação:
 - 31.27.1. Da devolução dos valores repassados relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e
 - 31.27.2. Da instauração de processo administrativo se não houver a devolução no prazo determinado.
- 31.28. De acordo o inciso XI do artigo 180 das Instruções do TCE/SP nº 01/2020: Esgotadas as providências, comunicar a ocorrência ao TCE/SP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo neste Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa as providências adotadas pelo Órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 199 das Instruções do TCE/SP nº 01/2020

32. Da Alteração, Prorrogação E Rescisão

- 32.1. As alterações deverão obedecer aos critérios do artigo 50 do Decreto Municipal 6.659/2020, entre outras legislações.
- 32.2. A parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, no máximo de 90 (noventa) dias antes do término previsto.
- 32.3. Toda e qualquer alteração necessária nas ações/atividades executadas no serviço e previstas no Plano de Trabalho, deverão ser solicitadas com antecedência ao Departamento de Educação, desde que vise pela qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.
- 32.4. Após aprovação a alteração será formalizada através de Termo de Apostilamento.
- 32.5. A Alteração não poderá ocasionar prejuízo/alteração ao objeto da parceria.
- 32.6. Comunicar ao Departamento de Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- 32.7. A parceria poderá ter recurso ampliado em até 30% do valor global, sobre aumento da demanda, com comprovações de custos, e, por meio de solicitação ao Departamento de Educação, e através de aprovação orçamentária.
- 32.8. Em caso de prorrogação do Termo, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituir, mediante comprovações e aprovação orçamentária do poder público.
- 32.9. A rescisão da parceria poderá ser:
 - 32.9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades e/ou demais cláusulas deste documento;
 - 32.9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;Judicial, nos termos da legislação qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

32.10. A OSC deverá comunicar ao Departamento de Educação toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

São João da Boa Vista, 18 de maio de 2022.

Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro
Diretora do Departamento Municipal de Educação



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA - CARÁTER TÉCNICO E FINANCEIRA

OSC:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

nº

CEP:

Telefone:

Bairro:

Adverte-se que a apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da entidade no processo de seleção, assim como da aceitação de todos os termos e condições do edital.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/22

OBJETO: -----

1. DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1. Diagnóstico (descrição da realidade do objeto da parceria)

(A OSC deverá apresentar descrição da realidade do objeto da parceria, fundamentada na realidade do município, suas problemática, consequências e suas contribuições. Poderá se basear em dados oficiais do município, do estado, do Censo, dos índices de vulnerabilidade social, entre outros.)

1.2. Objetivo Geral:

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)

1.3. Objetivos Específicos:

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)

1.4. Público Alvo

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)

1.5. Vagas

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)

1.6. Impacto Social Esperado:

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1.7. Etapas do desenvolvimento do serviço

(A OSC poderá incluir ou alterar as etapas, de acordo com o plano de cada Macrocampo, se julgar necessária para o alcance dos objetivos do serviço)

Macrocampos	Oficinas	Ações, Atividades e Metodologia	Avaliação de Resultados				Resultados Esperados
			Qualitativo		Qualitativo		
			Indicador Qualitativo	Meio de Verificação	Indicador Qualitativo	Indicador Qualitativo	
1. Arte, Cultura e Música	(A OSC deverá colocar as oficinas propostas para cada Macrocampo determinado no Termo de Referência)	(A OSC deverá descrever as ações e atividades dentro de cada oficina proposta. Sua metodologia deverá ser apresentada de forma clara e detalhada)					(A OSC deverá descrever conforme apresentado no termo de referência)
2. Atividades Desportivas e Motoras							
3. Jogos de Raciocínio Lógico							
4. Linguagens							
5. Socialização							

1.8. Cronograma de Execução

(A OSC deverá apresentar cronograma de execução das oficinas propostas de acordo com a carga horaria e etapa escolar)

QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES / ROTINAS					
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES / ROTINAS					
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira

1.9. Identificação dos Profissionais

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação	Carga Horária (semanal)	Horário de Serviço	Regime Trabalhista	Remuneração Individual (R\$) (valor bruto mensal)	Pago com Recurso Próprio da OSC ou Recurso Público	Atribuições	Documentações apresentadas como formas de comprovações



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1.10. Sustentabilidade da OSC

Critério de Julgamento do Termo de Referência	Descrições e Observação da OSC	Documentações apresentadas como formas de comprovações
Possui imóvel próprio, cedido legalmente ou alugado com recurso próprio da OSC para execução do serviço administrativo.	<i>(Descrever o imóvel e em caso de locação do espaço, colocar o tipo de recurso usado para o pagamento desta despesa)</i>	
Possui bens moveis, materiais e equipamentos que serão utilizados na execução do serviço		
Possui relatório de auditoria externa contábil com data de validade vigente	<i>(OSC deverá apresentar documento)</i>	

1.11. Certificados e Benefícios da OSC

Análise e Critérios de Julgamento do Termo de Referência	Descrições e Observação da OSC	Documentações apresentadas como formas de comprovações
<i>Possui a inscrição do CMDCA</i>		

1.12. Experiências da OSC no Serviço/Objeto ou Serviço Semelhante

Critério de Julgamento do Termo de Referência	Descrições e Observação da OSC	Documentações apresentadas como formas de comprovações
<i>Comprovação dos anos de experiência prévia da OSC na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante</i>		

Declaro que, as documentações para comprovações do declarado acima, conforme solicitado no Termo de Referência, segue em anexo junto a deste documento.

2. DA PROPOSTA FINANCEIRA

2.1. Valor Global Proposto pela OSC para a execução do Serviço conforme apresentado na Proposta Técnica:

Recurso Público <i>(neste item a OSC deverá descrever as despesas que serão pagas com recurso público)</i>		
Tipo de despesa	Valor Mensal da Proposta da OSC para execução do Serviço	Valor Anual da Proposta da OSC para execução do Serviço
1. Despesa I	R\$	R\$
2. Despesa II	R\$	R\$
Valor Total =	R\$	R\$

Recurso Próprio – Contrapartida <i>(neste item a OSC deverá descrever as despesas que serão pagas com recurso próprio - contrapartida)</i>		
Tipo de despesa	Valor Mensal da Proposta da OSC para execução do Serviço	Valor Anual da Proposta da OSC para execução do Serviço
1. Despesa I	R\$	R\$
2. Despesa II	R\$	R\$
Valor Total =	R\$	R\$

Recurso	Valor Mensal da Proposta da OSC para execução do Serviço	Valor Anual da Proposta da OSC para execução do Serviço
Público	R\$	R\$



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Próprio - Contrapartida	R\$	R\$
Valor Total =	R\$	R\$

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O PROGRAMA DA FORMA PROPOSTA.

(Local) _____, (data) ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante

Nome do representante:

CPF do representante:

RG do representante:

Telefone:

E-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II - PRÉDIOS ESCOLARES – ESPAÇOS

LOCAL / ESCOLA	Parque	Pátio Coberto	Pátio Descoberto	Quadra Coberta	Quadra Descoberta	Sala de Informática	Sala Multifuncional	Sala de Leitura	Sala de Reforço	Piscina	Auditório
EMEB Antônio dos Santos Cabral	X	X	X	X		X	X	X	X		X
EMEB Dr. José Procópio do Amaral	X	X	X	X		X	X	X	X		
EMEB Dr. Gastão Cardoso Michelazzo	X		X				X	X			
EMEB Genoefa Pan Bernardo	X	X	X		X	X	X	X		X	
EMEB Hélio de Ornellas Borges	X	X		X			X	X	X		
EMEB Irmã Hermínia Mollas	X	X					X	X	X		
EMEB José Inácio Diniz	X	X	X			X	X	X			
EMEB José Peres Castelhana	X	X	X	X		X	X	X	X		
EMEB Antônio José Minghini		X	X	X	X	X		X	X		
EMEB Luiza de Lima Teixeira	X	X		X		X	X	X	X		X
EMEB Maria Angelina Severino	X	X	X				X	X			
EMEB Maria Luiza de Azevedo Costa e Mello	X		X		X		X	X	X		
EMEB Pedro Vaz de Lima	X	X	X	X		X	X	X	X		
EMEB Prof. Adélia Jorge Adib Nagib	X			X		X	X	X	X		
EMEB Prof. Carvalho Pinto	X	X	X				X	X			
EMEB Prof. Cleonice Nascimento Pinto	X	X	X				X	X			
EMEB Prof. Eugênio Ciacco Neto	X	X					X	X	X		
EMEB Prof. Germano Cassiolato	X	X		X		X	X	X	X		
EMEB Prof. João Baptista Scannapieco	X	X		X		X	X	X	X		X
EMEB Prof. Maria Leonor Alvarez e Silva	X	X		X		X	X	X	X		
EMEB Prof. Neusa Dota Vieira Moraes	X	X		X			X	X	X		
EMEB Prof. Sandra Matielo	X	X		X			X	X			
EMEB Rosa Maria Telini Barrado	X	X					X	X			
EMEB Sarah Salomão	X	X	X			X	X	X	X		
EMEB Ziza Andrade	X	X					X	X	X		



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III

ENDEREÇOS DAS ESCOLAS

LOCAL / ESCOLA	Endereço
EMEB Antônio dos Santos Cabral	R. Alfeu Doval, nº 290, Parque dos Resedás
EMEB Dr. Gastão Cardoso Michelazzo	R. Tabapuã, nº794, Vila Conceição
EMEB Dr. José Procópio do Amaral	R. Osvaldo Américo Carneiro, nº 510, Jd. Magalhães
EMEB Genoefa Pan Bernardo	Estrada Vicinal São João/Santo Antônio do Jardim, Km 11, Macuco
EMEB Hélio de Ornellas Borges	Acesso Vicinal Dr. João Batista Merlim, nº 1081, Jd. Itália
EMEB Irmã Hermínia Mollas	R. Graziela de Vasconcelos Godoy, nº 12, Solário da Mantiqueira
EMEB José Inácio Diniz	Praça Santa Cruz, nº 36, Bairro Alegre
EMEB José Peres Castelhana I	R. Napoleão Conrado, nº 171, Vila Clayton
EMEB Antonio José Minghini	R. José Acácio Diniz, nº 76 – Jardim dos Eucaliptos
EMEB Luiza de Lima Teixeira	R. José Jorge da Rosa, nº 1500, Jardim dos Ipês I
EMEB Maria Angelina Severino	R. João Batista Dornellas, nº 35, Jd. Progresso
EMEB Maria Luiza de Azevedo Costa e Mello	Av. Dr. Luiz Gambeta Sarmento, nº 930, Santo Antônio
EMEB Nicola Dotta	R. São Bom Jesus (Praça da Matriz), nº 36, Pedregulho
EMEB Pedro Vaz de Lima	Rodovia São João/Espirito Santo do Pinhal, Fazenda São Pedro
EMEB Prof. Adélia Jorge Adib Nagib	Acesso Vicinal Dr. João Batista Merlim, nº1131, Jd. Itália
EMEB Prof. Carvalho Pinto	R. Antônio Malta de Alencar, s/nº, Jd. 1º De Maio
EMEB Prof. Cleonice Nascimento Pinto	R. Luiz Lázaro Zamenhoff, nº 89, São Marcos
EMEB Prof. Eugênio Ciacco Neto	Av. Mauá, nº83, Nossa Senhora de Fátima
EMEB Prof. Germano Cassiolato	R. David de Carvalho, nº 1125, Jd. Guanabara
EMEB Prof. João Baptista Scannapieco	R. Adolfo Domingues, s/nº, Durval Nicolau Etapa II
EMEB Prof. Maria Leonor Alvarez e Silva	R. Santo Mazzi, nº190, Jd. São Paulo
EMEB Prof. Neusa Dota Vieira Moraes	R. Celso Matielo Padovan, s/nº, Jd. Guanabara
EMEB Prof. Sandra Matielo	R. Nossa Senhora Aparecida, s/nº, São Lázaro
EMEB Rosa Maria Telini Barrado	R. Sebastião Camargo, s/nº, Jd. Crepúsculo
EMEB Sarah Salomão	R. Luiz Francisco, s/nº, Jd. Primavera
EMEB Ziza Andrade	R. André Franco Montouro, s/nº, Jd. Nova República



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. PROGRAMA: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

2.1. NOME:

CNPJ:

Endereço (Sede):

nº:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Fone:

E-mail:

2.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CMDCA:

Outros:

2.3. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de ____/____/____ até ____/____/____

2.3.1. PRESIDENTE

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

2.3.2. VICE PRESIDENTE:

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

2.3.3. SECRETÁRIO:

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

2.4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

(De acordo com o Estatuto Social)

2.5. HISTÓRICO DA OSC



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(Máximo 20 linhas)

2.6. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

(De acordo com o Estatuto Social ou a descrição do serviço essencial)

3. DA PARCERIA

3.1. OBJETO

Programa _____ *(nome do programa)* voltado à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes conforme o(s) eixo(s) e diretriz(es): *(Descrever conforme diretrizes do Termo de Referência)*

3.2. INTRODUÇÃO

(Apresentação resumida do programa).

3.3. JUSTIFICATIVA

(Deve-se apresentar uma definição clara e precisa do problema (fenômeno) que o programa pretende intervir. Deve-se fundamentar a pertinência e a relevância do programa a demanda atendida, destacando a importância dos resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações. O texto deve apresentar descrição da realidade que se justifica a execução deste programa, apresentando dados estatísticos, diagnósticos e indicadores demonstrando nexos entre a realidade, as atividades e metas a serem atingidas).

3.4. OBJETIVO GERAL

(É o benefício mais amplo que o programa pretende alcançar).

3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Detalhamento dos benefícios que o programa pretende alcançar).

3.6. PÚBLICO ALVO

(Descrever quem serão os atendidos)

3.7. FORMA DE ACESSO

(Descrever a forma de acesso dos beneficiários)

3.8. META DE ATENDIMENTO

(Total de atendimentos ou atendidos/beneficiários)

3.8.1. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

(Descrever os horários de atendimento do público alvo)

3.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista

3.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: _____ nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

(Colocar todas unidades escolares descritas no Anexo III, deste Termo de Referência)

3.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

(Descrever os impactos sociais esperado com o investimento deste programa)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4. METAS E PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

(Poderá ser apresentado quantas metas e etapas forem necessárias para o acompanhamento do programa e o alcance dos objetivos)

DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
Metas	Etapas/Ação	Quantitativo	Qualitativo	
		Indicadores de avaliação	Indicadores de avaliação	
1.	1.1.			
	1.2.			
	1.3.			
2.	2.1.			
	2.2.			
	2.3.			

4.1. AVALIAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

4.1.1. As avaliações qualitativa e quantitativa serão realizadas periodicamente, *semanal/mensal - (incluir o período de avaliação)*, através de instrumentais de avaliação que serão realizados pelos técnicos responsáveis pelo programa.

4.1.2. Índice de satisfação: Até 49% será "Insatisfatório"

De 50% a 79% será "Parcialmente Satisfatório"

De 80% a 100% será "Satisfatório"



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5. METAS DO PROGRAMA

(Importante: as metas e etapas a serem descritas devem ser compatíveis com os objetivos do programa. Poderá ser incluído quantas metas e etapas forem necessárias)

5.1. META 1 – _____ (Descrever a meta)

5.1.1. ETAPA/AÇÃO 1 – _____ (Descrever a etapa)

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades que serão desenvolvidas nesta etapa, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance das metas conforme descrito no quadro).

Periodicidade

(Descrever qual o período de execução desta etapa)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização dessa ação/atividade/serviços, monitoramento e a avaliação, nesta etapa)

5.1.2. ETAPA/AÇÃO 2 – _____ (Descrever a etapa)

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades que serão desenvolvidas nesta etapa, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance das metas conforme descrito no quadro).

Periodicidade

(Descrever qual o período de execução desta etapa)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização dessa ação/atividade/serviços, monitoramento e a avaliação, nesta etapa)

5.2. META 2 – _____ (Descrever a meta)

5.2.1. ETAPA/AÇÃO 1 – _____ (Descrever a etapa)

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades que serão desenvolvidas nesta etapa, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance das metas conforme descrito no quadro).

Periodicidade

(Descrever qual o período de execução desta etapa)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização dessa ação/atividade/serviços, monitoramento e a avaliação, nesta etapa)

5.2.2. ETAPA/AÇÃO 2 – _____ (Descrever a etapa)

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades que serão desenvolvidas nesta etapa, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance das metas conforme descrito no quadro).

Periodicidade

(Descrever qual o período de execução desta etapa)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização dessa ação/atividade/serviços, monitoramento e a avaliação, nesta etapa)

6 OFICINAS E MACROCAMPUS

(Importante: as oficinas a serem descritas devem ser compatíveis com os macrocampos do programa. Poderão ser incluídas quantas oficinas forem necessárias, de acordo com os macrocampos propostos no item 2.15 do Termo de Referência)

6.1. MACROCAMPO – Arte, Cultura e Música

6.1.1. Oficina 1 – _____ *(Descrever a oficina)*

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades e projetos sociais que poderão ser desenvolvidas e inseridas nesta oficina, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance dos objetivos da oficina proposta).

Periodicidade e Locais de execução

(Descrever qual a periodicidade e unidade escolar de execução da oficina)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização desta oficina)

6.2. MACROCAMPO – Atividades Desportivas e Motoras

6.2.1. Oficina 1 – _____ *(Descrever a oficina)*

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades e projetos sociais que poderão ser desenvolvidas e inseridas nesta oficina, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance dos objetivos da oficina proposta).

Periodicidade e Locais de execução

(Descrever qual a periodicidade e unidade escolar de execução da oficina)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização desta oficina)

6.3. MACROCAMPO – Jogos de Raciocínio Lógico

6.3.1. Oficina 1 – _____ *(Descrever a oficina)*

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades e projetos sociais que poderão ser desenvolvidas e inseridas nesta oficina, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance dos objetivos da oficina proposta).

Periodicidade e Locais de execução

(Descrever qual a periodicidade e unidade escolar de execução da oficina)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização desta oficina)

6.4. MACROCAMPO – Linguagens

6.4.1. Oficina 1 – _____ *(Descrever a oficina)*

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades e projetos sociais que poderão ser desenvolvidas e inseridas nesta oficina, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance dos objetivos da oficina proposta).

Periodicidade e Locais de execução



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(Descrever qual o periodicidade e unidade escolar de execução da oficina)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização desta oficina)

6.5. MACROCAMPO – Socialização

6.5.1. Oficina 1 – _____ *(Descrever a oficina)*

Metodologia estratégica de atuação:

(Descrição detalhada das ações/atividades e projetos sociais que poderão ser desenvolvidas e inseridas nesta oficina, a forma e como será operacionalizado. Identificar também as ações técnicas, de modo a evidenciar a estratégia de atuação para alcance dos objetivos da oficina proposta).

Periodicidade e Locais de execução

(Descrever qual o periodicidade e unidade escolar de execução da oficina)

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação

(Descrever quais profissionais serão responsáveis pela realização desta oficina)

6.6. Quadro Resumo das Oficinas Propostas

Macrocampo	Oficinas
Arte, Cultura e Música	<i>(Colocar os nomes das oficinas propostas para cada Macrocampo. Pode ser mais que uma oficina)</i>
Atividades Desportivas e Motoras	
Jogos de Raciocínio Lógico	
Linguagens	
Socialização	

7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROGRAMA: *(descrever quantos meses para a execução total do programa)*

7.2 QUADRO DE PERIODICIDADE

(Colocar as Metas e Etapas/ações conforme apresentado nos subitens acima e marcar com um "X" os meses em que estarão em execução)

PERIODICIDADE DAS ETAPAS/AÇÕES																	
Ações	2022								2023								Responsável
	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	Mês)	
<i>META 1 - (Descrever a meta)</i>																	
<i>Etapas/ ações 1 - (Descrever a meta)</i>																	
<i>Etapas/ ações 2 - (Descrever a meta)</i>																	
<i>META 2 - (Descrever a meta)</i>																	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

<i>Etapas/ ações 1 - (Descrever a meta)</i>																	
<i>Etapas/ ações 2 - (Descrever a meta)</i>																	

6.1 QUADROS DE ATIVIDADES

(Fazer o quadro de Oficinas que abranja todas as atividades com os beneficiários, por período, ou por semana ou por mês, colocar os dias, horários e responsáveis pelas Oficinas)

(A OSC poderá apresentar o quadro de forma que for melhor para a visualização das ações)

QUADRO DE OFICINAS							
PERIODO MANHÃ							
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>
	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>
	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>

PERIODO TARDE							
Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>
	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>	<i>(Intervalo)</i>
	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>	<i>(Atividade) (Responsável)</i>

7 AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

7.1 Planejamento

(Informar como e quando ocorrerão os planejamentos e quem serão os envolvidos)

8 RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 IMÓVEL

8.1.1 Situação do Imóvel

(Identificar a situação do imóvel de funcionamento do serviço administrativo: próprio, alugado, cedido, etc.)

8.2 RECURSOS PERMANENTES

8.2.1 RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC *(descrição dos bens permanentes próprio da OSC envolvidos na execução do programa)*



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Descrição dos Bens permanentes	Qtde.

8.3 MATERIAIS DE CONSUMO

8.3.1 MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

(Descrição dos tipos de materiais de consumo que serão necessários para a execução do programa, incluir quantos forem necessários)

Tipo de Despesas	Descrição dos itens	Qtde.
Materiais de Escritório		
Materiais de Limpeza		

8.3.1.1 PROCESSO DE COMPRAS

(Descrever como a OSC realizará o processo de compras, quais os critérios de seleção dos locais de vendas até a sua contratação – deverá apresentar no mínimo 03 orçamentos para compras de equipamentos, utensílios ou grandes quantidades)

8.4 SERVIÇOS DE TERCEIROS

8.4.1 IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PROFISSIONAIS

(Descrição dos tipos de serviços contratados que serão necessários para a execução do programa, incluir quantos forem necessários)

Tipo de Serviço	Descrição dos serviços
Ex. Serviços de internet	
Ex. Serviço técnicos	

8.4.1.1 PROCESSO DE SELEÇÃO DO SERVIÇOS

(Descrever como a OSC realizará o processo de seleção dos profissionais e/ou locais para contratação dos serviços, quais os critérios de avaliação do candidato até a sua contratação)

8.5 RECURSOS HUMANOS DA OSC

8.5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA OSC RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação (Fund. Méd. Superior)	Carga Horária (semanal)	Regime Trabalhista / Voluntário	Remuneração Individual (R\$) (valor bruto mensal)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5.1.1 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

(Especificar as Habilidades, Atribuições e Competências de cada profissional para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas estipuladas)

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho

8.5.1.2 PROCESSO DE SELEÇÃO

(Descrever como a OSC realizará o processo de seleção dos profissionais para contratação, quais etapas são realizadas, quais os critérios de avaliação do candidato, até a sua contratação)

Etapas:

Critérios De Avaliação:

8.5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA

8.5.2.1 COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Telefone:

Endereço:

E-mail:

8.5.2.2 PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Telefone:

Endereço:

E-mail:

9 DO RECURSO PÚBLICO FINANCEIRO

9.1 VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro:

Periodicidade do Repasse:

Valores das Parcelas:

Contrapartida da OSC: *(se houver)*

9.2 PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO

(Descrever o mais detalhadamente as despesas de custeio que serão pagas com os recursos públicos. Só serão aceitas nas prestações de contas as despesas que estarão apresentadas neste plano de aplicação)

FOLHA DE PAGAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	Escolaridade e Formação	Carga horaria (SEMANAL)	Regime Trabalhista	Remuneração o Individual (VALOR BRUTO MENSAL)	Remuneração o Individual (VALOR LIQUIDO MENSAL)	Total de Remuneração o por cargo (VALOR BRUTO MENSAL)	Total de Remuneração o por cargo (VALOR LIQUIDO MENSAL)	VALOR TOTAL (VALOR LIQUIDO XX meses)
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	0								
							VALOR MESAL R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do empregador)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	PIS (MÊS)	VALOR TOTAL
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ENCARGOS TRABALHISTAS (Descontos do Empregado)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	IRRF (MÊS)	Sindicato	VALOR TOTAL
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

* Salário de Contribuição INSS - Alíquota - Até R\$ 1.830,29 - 8% / Entre R\$ 1.830,30 e R\$ 3.050,52 - 9% / Entre R\$ 3.050,53 a R\$ 6.101,06 - 11%

* Tabela IRPF 2020 - Base de cálculo (R\$) - Alíquota (%) Parcela a deduzir - Até 1.903,98 - isento / De 1.903,99 até 2.826,65 - 7,5 - 142,80 / De 2.826,66 até 3.751,05 - 15 - 354,80 / De 3.751,06 até 4.664,68 - 22,5 - 636,13 / Acima de 4.664,68 - 27,5 - 869,36



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PROVISIONAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO - 40% Multa FGTS (MÊS)	INSS s/ Férias - desconto do empregado (MÊS)	INSS s/ 13º - desconto do empregado (MÊS)	FGTS s/ 13º (MÊS)	PIS s/ 13º (MÊS)	VALOR TOTAL
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(Não será aceito pagamento de indenizações nas rescisões)

BENEFÍCIOS (Custos do empregador)							
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	VALE ALIMENTAÇÃO/CESTA BÁSICA	VALE TRANSPORTE	VALE REFEIÇÃO	SEGUROS	SINDICATO	VALOR TOTAL
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1 CONCEDENTE

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA						
VALOR						

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA						
VALOR						

11.2 PROPONENTE (se houver contrapartida)

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA						
VALOR						

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA						
VALOR						

12 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 6.659 de 29 de dezembro de 2020, das Instruções do TCE-SP 01/2020 e suas alterações, e do Edital de Chamamento Público.

12.1 PERIODICIDADE

- **Prestação de Contas Financeira**

Entregue mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente.

- **Relatório de Execução do Objeto**

Entregue quadrimestralmente, até o 10º dia do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

- **Prestação de Contas Anual**

Entregue até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

12.2 PRESIDENTE DA OSC

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Telefone:

Endereço:

E-mail:

12.3 COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG:

Cargo:

Nº do Registro Profissional:

Telefone:

Endereço:

E-mail:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.4 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Nº do Registro Profissional: _____
Telefone: _____
Endereço: _____
E-mail: _____

12.5 TESOUREIRO DA OSC

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Nº do Registro Profissional: _____
Endereço pessoal: _____
Telefone pessoal: _____
E-mail pessoal: _____

12.6 CONSELHO FISCAL

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Nº do Registro Profissional: _____
Endereço pessoal: _____
Telefone pessoal: _____
E-mail pessoal: _____

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Nº do Registro Profissional: _____
Endereço pessoal: _____
Telefone pessoal: _____
E-mail pessoal: _____

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Nº do Registro Profissional: _____
Endereço pessoal: _____
Telefone pessoal: _____
E-mail pessoal: _____

13 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de de de até a data final do parceria

14 ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO

14.1 PRESIDENTE DA OSC

Nome: _____
Data: / / Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.2 COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome:

Data: / / Assinatura:

14.3 TÉCNICOS

Nome:

Registro profissional:

Data: / / Assinatura:

14.4 TESOUREIRO

Nome:

Data: / / Assinatura:

14.5 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data: / / Assinatura:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

15 DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa vista, ____ de _____ de 2022

Proponente

(Nome do Presidente)

Presidente da OSC

16 APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Após análise técnica e financeira deste Plano de Trabalho, DECLARO:

() APROVADO

() REPROVADO

São João da Boa vista, ____ de _____ de 2022.

Concedente

(Carimbo de Identificação)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL _____ VISANDO A PARCERIA DE MÚTUA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE TEMPO INTEGRAL MUNICIPAL (PROTIM) QUE VISA À AMPLIAÇÃO PROGRESSIVA DA JORNADA ESCOLAR DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50 estabelecido no endereço, Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro, pela Senhora Prefeita Municipal, Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 14.525.786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Rua Nossa Senhora dos Anjos, nº 81 – Vila Clayton, em São João da Boa Vista/SP e por sua Diretora Municipal de Educação, doravante denominada **CONCEDENTE**, e do outro o _____, CNPJ nº _____, com endereço na cidade de São João da Boa Vista à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu Presidente _____, brasileiro(a), RG _____ e CPF _____ doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 6.659/20, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 8685/22, Chamamento Público nº 010/22 na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, propostos pelo concedente, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, visando a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1. As metas para a presente parceria estão estabelecidas no Plano de Trabalho, constante no Edital de Chamamento Público nº 010/22 e seus demais anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES PÚBLICOS

3.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ _____ (_____) a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei nº 13.019/2014;

4.2. Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ _____ (_____), em **12 parcelas**, através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) de custeio nº _____, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

4.3. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;

4.5. Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

4.6. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua interrupção ou não realização das atividades;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.7. Observar as demais previsões do termo de referência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 5.1. Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela manutenção de qualidade dos serviços, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho.
- 5.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de educação.
- 5.3. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho.
- 5.4. Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho.
 - 5.4.1. A seleção dos profissionais do subitem 5.4., deverá ser clara e transparente e com ampla divulgação e publicidade do processo seletivo (com divulgações de e-mail para recebimento de currículos).
- 5.5. Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento de Educação, como as viabilizadas pela rede local;
- 5.6. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade.
- 5.7. Permitir ao Gestor da Parceria, aos Conselhos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;
- 5.8. Abrir conta bancária específica, com saldo zerado, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 5.9. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes;
- 5.10. A entidade deve apresentar todos os documentos e condições constantes nos artigos 33, 34 e as condições negativas do art. 39 da lei 13019/2014. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
 - 5.10.1. A OSC deverá apresentar ampla transparência do Termo de Colaboração em seu site, informando no mesmo, os funcionários e respectivos salários, prestações de contas e demais receitas e despesas vinculadas ao presente Termo de Colaboração e seus Anexos.
- 5.11. A OSC deverá manter seu pessoal uniformizado (camiseta com logo oficial do programa, em Anexo), identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme legislação vigente.
- 5.12. A OSC deverá suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas pelos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, sem comprometer sua rotina planejada, sendo de total responsabilidade da Entidade a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a Prefeitura.
- 5.13. Deverá também substituir imediatamente o profissional que descumprir a execução do objeto desta Parceria ou por solicitação expressa do Departamento de Educação, devidamente fundamentada.
- 5.14. Indicar o preposto da OSC, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução da Parceria.
- 5.15. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 5.16. Garantir a manutenção predial e das instalações físicas dos locais de uso e/ou das prestações de serviços da OSC, para a segurança do local aos usuários;
- 5.17. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 5.18. Estar em dia com as prestações de contas financeiras, os relatórios quadrimestrais e apresentar a relação de atendimento mensalmente, para a regular liberação do recurso financeiro.
- 5.19. Garantir o fornecimento de materiais e equipamentos e serviços conforme Planilha de Custo e Plano de Trabalho.
- 5.20. Atendendo a Lei 13.019/2014, artigo 36, fica determinado que os bens adquiridos com os recursos transferidos serão incorporados ao Patrimônio do Departamento de Educação, após a consecução do objeto pactuado.
 - 5.20.1. Todos os bens permanentes adquiridos pelo repasse transferido à OSC, deverão estar listados e repassados ao Gestor da Parceria, conforme novas aquisições e no final da vigência deste Termo de Colaboração.
- 5.21. Observar as demais previsões do termo de referência e plano de trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Unidade Orçamentária	Classificação Econômica
Departamento Municipal de Educação	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.14.02	3.3.50.39
01.14.05	

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1. A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

7.1.1. Serão prestadas contas de acordo com as Instruções do Departamento de Educação e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, ao final da execução do projeto, devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), bem como demais relatórios, documentos e declarações especificadas no Decreto Municipal nº 6.659/20.

7.1.2. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria.

7.2. Apresentada a prestação de contas, será emitido parecer:

- Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração;
- Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

7.3. Os relatórios serão homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e aprovados pela Diretoria do Departamento de Educação;

7.4. Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração;

7.5. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

- Taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público.
- Tarifas e despesas bancárias;
- Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

7.6. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de extinção da parceria.

7.7. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação determinação de devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

8.1. Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria _____, CPF _____.

8.2. Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada através do Decreto nº _____ realizará a homologação do relatório de monitoramento e avaliação da parceria, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6.659/20.

8.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Educação, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

8.4. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

8.5. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

9.1. Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração será comunicada ao Departamento de Educação, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima terceira.

9.2. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

9.3. Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Educação, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento de Educação

9.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este instrumento terá a **vigência por 12 (doze) meses, a contar ___/___/___ e com término previsto para ___/___/___**, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular do Departamento de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, antes do seu término.

11.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do plano de trabalho, das determinações constantes do Decreto Municipal nº 6.659/20, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

a) Advertência formal;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar Termo de Colaboração ou fomento e contratos com órgãos e OSCs em 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 após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base na alínea “b” desta cláusula;

13.2. Da pretensão de aplicação de penalidades, a OSC será intimada para exercício do contraditório e ampla defesa, nos termos o Decreto Municipal nº. 6.659/20.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.1 A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/20, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. A inexecução do objeto desta Colaboração;

14.1.2. Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

14.1.3. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

14.2. Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

16.2. Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

16.4. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

16.5. A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

17.1. Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o termo de referência oriundo do Departamento de Educação.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do Decreto Municipal nº 6.659/20.

As partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de 2022.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Dirigente

Prefeita Municipal

Diretor(a) de Administração

Diretor(a) do Departamento de Educação

Testemunhas:

- 1
- 2



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da entidade manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII

MODELOS DE DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO SER APRESENTADAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE (ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

MODELO A

Ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista,

A (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º ____/2022, vem apresentar proposta para a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, e respectivos documentos para celebração do Termo de Colaboração pelo prazo de 12 (doze) meses.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC)

MODELO B DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022, para a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC)

MODELO C DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022, para a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino, que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, por tanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2017 e alterações. (Termos do inciso XII, artigo 178, da Instrução n.º 0001/2020 do TCESP e suas alterações)

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC)

MODELO D DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo do dirigente da organização da sociedade civil**), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (**nome da organização da sociedade civil**), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022, para a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, nos termos do inciso III, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, de:

- Membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigentes de órgãos da administração pública municipal;
- Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC)

MODELO E DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo do dirigente da organização da sociedade civil**), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (**nome da organização da sociedade civil**), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para a **celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, que a organização da sociedade civil:

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

d) não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC)

MODELO F DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo do representante legal da organização da sociedade civil**), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (**nome da organização da sociedade civil**), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para **a celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, serão depositados em conta específica na instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que toda movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC)

MODELO G DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo do representante legal da organização da sociedade civil**), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (**nome da organização da sociedade civil**), inscrita no CNPJ sob nº....., **DECLARO**, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2022, que:

I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

III - que não contrata menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC)

MODELO H DECLARAÇÃO

Eu, (**nome completo do representante legal da organização da sociedade civil**), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (**nome da organização da sociedade civil**), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º ____/2022 para **a celebração de parceria de mútua cooperação para o desenvolvimento do Programa de Tempo Integral Municipal (PROTIM) que visa à ampliação progressiva da jornada escolar dos alunos da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino**, que não haverá contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (Termos do inciso II, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020).

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VIII

MODELO - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Projeto:

Identificação da OSC:

CNPJ:

1. PLANO FINANCEIRO

FOLHA DE PAGAMENTO										
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	Escolaridade e Formação	Carga horaria (SEMANAL)	Regime Trabalhista	Remuneração Individual (VALOR BRUTO MENSAL)	Remuneração Individual (VALOR LIQUIDO MENSAL)	Total de Remuneração por cargo (VALOR BRUTO MENSAL)	Total de Remuneração por cargo (VALOR LIQUIDO MENSAL)	VALOR TOTAL (VALOR LIQUIDO XX meses)	
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	0						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
							VALOR MESAL R\$	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
							VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do empregador)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	PIS (MÊS)	VALOR TOTAL
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ENCARGOS TRABALHISTAS (Descontos do Empregado)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	IRRF (MÊS)	Sindicato	VALOR TOTAL
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
		R\$ 0,00			R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

* Salário de Contribuição INSS - Alíquota - Até R\$ 1.830,29 - 8% / Entre R\$ 1.830,30 e R\$ 3.050,52 - 9% / Entre R\$ 3.050,53 a R\$ 6.101,06 - 11%

* Tabela IRPF 2020 - Base de cálculo (R\$) - Alíquota (%) Parcela a deduzir - Até 1.903,98 - isento / De 1.903,99 até 2.826,65 - 7,5 - 142,80 / De 2.826,66 até 3.751,05 - 15 - 354,80 / De 3.751,06 até 4.664,68 - 22,5 - 636,13 / Acima de 4.664,68 - 27,5 - 869,36



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PROVISIONAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO - 40% Multa FGTS (MÊS)	INSS s/ Férias - desconto do empregado (MÊS)	INSS s/ 13º - desconto do empregado (MÊS)	FGTS s/ 13º (MÊS)	PIS s/ 13º (MÊS)	VALOR TOTAL
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(Não será aceito pagamento de indenizações nas rescisões)

BENEFÍCIOS (Custos do empregador)							
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	SINDICATO	VALOR TOTAL
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

		(R\$)
RECURSOS HUMANOS		
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)		
SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)		
IMPOSTOS		
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES		
VALOR TOTAL		

RECURSO PÚBLICO	R\$ 0,00
RECURSO PRÓPRIO OSC	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA PARCERIA	R\$ 0,00

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO DA FORMA E NAS QUANTIDADES PONTUADAS.

(Local e data),
(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IX

LOGO OFICIAL DO PROGRAMA CENTRO DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL – SÃO JOÃO DA BOA VISTA (CETI – SJBV)





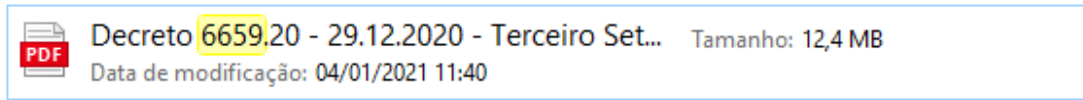
Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO X

DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659/20

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:



2. O arquivo acima descrito está nomeado como “ANEXO X – DECRETO N 6659-20”.