



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2016

PROCESSO Nº 13.280/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**, através da Secretaria de Educação, torna público o presente edital para a realização da seleção pública de Organizações da Sociedade Civil legalmente constituídas por instituições ou entidades, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** destinado à execução indireta de serviços nas condições estabelecidas no termo de referência, a ser executado no âmbito do Município de Mogi Mirim, com fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 7.276, de 29 de setembro de 2016, conforme especificações constantes neste Chamamento Público e seus Anexos.

O período de divulgação do Chamamento Público será de **11 de Outubro de 2016** à **11 de Novembro de 2016**. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Mogi Mirim, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mogimirim.sp.gov.br>, na guia licitações.

O recebimento dos envelopes nºs 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Documentação”, deverão ser entregues diretamente na Secretaria de Suprimentos e Qualidade na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, Rua Dr. José Alves n. 129 - Centro, fone 19 - 3814.1060 e 3814.1059 **das 07:30 até às 17h00 do dia 11 (onze) de Outubro/16 até as 08:30 do dia 11 (dez) de novembro/16, sendo a abertura do envelope 01 às 09h00 (nove horas) desse mesmo dia.**

Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

Envelope nº 01 – PLANO DE TRABALHO
Município de Mogi Mirim - Estado de São Paulo
Chamamento Público Nº 03/2016

Itens Participantes:
Razão Social:
CNPJ:
Representante:
Tel. /e-mail:

Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Município de Mogi Mirim - Estado de São Paulo
Chamamento Público Nº 03/2016

Razão Social:
CNPJ:
Representante:
Tel./e-mail:



Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01) e concordando com o resultado de seu julgamento, a abertura dos envelopes de Habilitação (envelopes nº 02) será antecipada para o mesmo dia da abertura do envelope nº 01, logo após a assinatura da Ata, de acordo com o resultado.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de organização da sociedade civil que melhor se adéque a proposta de Plano de Trabalho, em mútua cooperação, para pactuar **TERMO DE COLABORAÇÃO** tendo em vista o interesse recíproco do Município de Mogi Mirim e das Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas por instituições ou entidades.

1.2 O certame será executado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, a frente constituída. O Chamamento Público será regido pela Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas possíveis modificações, como também por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.3 À Comissão de Seleção do chamamento, instituída por Portaria, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução, encaminhar a Ata de Encerramento com as notas obtidas, em ordem crescente, para a homologação do resultado final pela autoridade competente e, posterior, publicação no Diário Oficial e endereço eletrônico do Município.

1.4 A natureza jurídica da relação entre o Município de Mogi Mirim e as Organizações da Sociedade Civil será de Parceria Voluntária, regido pela Lei nº. 13.019/2014, por princípios administrativos e pelo Decreto Municipal nº 7.276 de 29 de setembro de 2016.

1.5 A apresentação de proposta pela Organização da Sociedade Civil implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.6 Todas as datas definidas neste Edital, seus Anexos e comunicados oficiais são improrrogáveis, salvo interesse da administração pública; e seus horários estipulados têm como referência o horário oficial de Brasília.

2) DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

2.1 Compete à Comissão de Seleção presidir a realização do chamamento e supervisionar a sua execução.

2.3 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvida a Secretaria de Negócios Jurídicos, se necessário.

3) DO OBJETO DO EDITAL E VIGÊNCIA

3.1 Formalização de Parceria, através do Termo de Colaboração, com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem a proposta de Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado, conforme termos de referência, para execução de



serviços socioeducacionais em regime de mútua cooperação com o Município, para os seguintes itens:

- a) Educação Infantil - período de 12 (doze) meses**
- b) Ensino Fundamental - período de 12 (doze) meses**
- c) Educação Especial - período de 12 (doze) meses**
- d) Sócio Educativo - período 200 (duzentos) dias letivos**
- e) Musicalização no Projeto S.E.R - período 10 (dez) meses**

3.2 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas, e serão divulgadas no Diário Oficial do Estado e Portal Transparência www.mogimirim.sp.gov.br, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não altera a formulação das propostas.

3.3 O Processo seletivo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caiba as instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

4) DO CREDENCIAMENTO

4.1 O representante da organização deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.2 Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

4.3 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento – Anexo VII, acompanhado pela devida documentação.

4.4 O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

5) DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

5.1 Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Secretaria de Suprimentos e Qualidade, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”

5.2.1 A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser feita em conformidade com os Anexos I a V deste Edital e deverá ser datilografada ou digitada em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo representante legal e pelo responsável técnico da proponente.

5.2.2 Serão desclassificadas as propostas das organizações da sociedade civil que:
(I) Apresentarem valor acima do estipulado no Edital;



5.3 ENVELOPE Nº 02 - "HABILITAÇÃO", o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

5.3.1 Habilitação Jurídica

a) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

b) Documento que comprove que a organização da sociedade civil está regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

(I) que a organização civil tem objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e Educacional;

(II) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

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

c) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

d) Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, por meio de:

(I) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

(II) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

(III) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

(IV) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

(V) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da entidade, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas – Anexo IX;

f) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles – Anexo VI;



g) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

h) Declaração de que não está impedida de celebrar modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 – Anexo X.

i) certificado do conselho Municipal de Educação de Mogi Mirim

5.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**);

b) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal);

c) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da organização;

d) Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data das quais não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação;

5.3.3 Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da C.F.:

a) Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria organização, conforme Anexo VIII deste edital;

6) DA DOTAÇÃO

6.1 Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta das seguintes dotações no exercício **2017**:

LOTE 01	Dotação	Educação Infantil	total/anual
LOTE 01	213/2342	* Totalizando atendimento a 129 crianças com valor mensal total de R\$ 28.942,45 e anual de R\$ 347.309,40	R\$ 347.309,40
LOTE 02	213/2342	* Totalizando atendimento a 265 crianças com valor mensal total de R\$ 67.926,70 e anual de R\$ 779.120,40	R\$ 779.120,40



LOTE 03	213/2342	* Totalizando atendimento a 75 crianças com valor mensal total de R\$ 13.685,00 e anual de R\$ 164.220,00	R\$ 164.220,00
---------	----------	---	----------------

LOTE 01	Dotação	Fundamental	total/anual
LOTE 01	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO - Zona Norte de Mogi Mirim - entre Bairros Jardim Silvania e Nazareth	R\$ 222.660,00
LOTE 02	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Zona Norte de Mogi Mirim - entre os Bairros Jardim Helena, Flamboyant e Novacop	R\$ 133.596,00
LOTE 03	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade, EMEB. Adib Chaib E EMEB. Alfredo Bérغامo	R\$ 400.788,00
LOTE 04	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade	R\$ 213.753,60

LOTE 01	Dotação	Educação Especial	total/anual
LOTE 01	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO - Zona Norte de Mogi Mirim - Local de fácil acesso para zona urbana e rural do município	R\$ 269.340,12
LOTE 02	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Em região da baixa mogiana	R\$ 217.952,64

LOTE 01	Dotação	Sócio Educativo	ANUAL (por 200 dias letivos)
LOTE 01	190/2291	Atendimento no desenvolvimento de curso de qualificação pré-profissional- Zona Sul da Cidade	R\$ 250.320,00

LOTE 01	Dotação	Musicalização e projeto S.E.R	Período 10 (dez) meses
LOTE 01	213/2342	Aulas de musicalização nas turmas de Projeto SER	R\$ 83.440,00

7) DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

7.1 Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Secretaria de Suprimentos e Qualidade receberá os envelopes contendo a documentação e a proposta de Plano de Trabalho.



7.2 A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de Habilitação, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

7.3 Poderá a Comissão ou a autoridade competente, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.4 A Comissão e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados para o credenciamento e os envelopes lacrados, contendo os Planos de Trabalhos e documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final.

7.5 Após o credenciamento dos representantes legais de todas as organizações participantes, será feita abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01).

7.6 Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo as Propostas de Parceria. Após a verificação do conteúdo das propostas das organizações, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da proponente melhor classificada.

7.7 Aberto os envelopes dos Planos de Trabalhos, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à sessão.

7.8 A fase de apresentação do Plano de Trabalho será eliminatória. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com os Anexos I a V e XI: Termos de Referência e Plano de Trabalho.

7.9 A Comissão de Seleção utilizará como critério de avaliação do Plano de Trabalho aqueles estabelecidos nos Termos de Referências – Anexos I a V.

7.10 No julgamento das propostas de Plano de Trabalho, atendidas as condições prescritas no Edital e seus Anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação do PLANO DE TRABALHO aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

7.11 Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação. A notificação da nova data e/ou horário será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes, devendo o mesmo fazer parte do Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.12 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova sessão marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.



7.13 Não serão consideradas classificadas os Planos de Trabalho que deixarem de atender a quaisquer das disposições deste Edital e seus Anexos.

7.14 Em caso de desclassificação do Plano de Trabalho, não havendo recurso por parte da Organização da Sociedade Civil interessada, será devolvido o ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, incólume.

7.15 Se todas as organizações estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

7.16 Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação (envelope nº 02) da organização da sociedade civil que apresentar melhor proposta de Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame do mesmo.

7.17 Os Documentos de Habilitação serão analisados pela Comissão de Seleção, que avaliará se ele está de acordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.

7.18 Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.19 Caso a organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 16.3.

7.20 Caso seja confirmada a inabilitação da organização com a melhor proposta, a critério do MUNICÍPIO, a organização da sociedade civil classificada em segundo lugar poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

7.21 Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à abertura e verificação do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desta, que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura.

7.22 Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, será concedido prazo de 5 dias para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta buscar as informações sobre a presente seleção.

7.23 O resultado da classificação final das propostas será publicado em página do sítio oficial do Município e também no Diário Oficial da Cidade, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar a parceria.



7.24 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

8) DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1 Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração nos moldes da minuta do Anexo XII deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 7.276/2016, podendo ser prorrogado na forma da lei.

8.2 Após a homologação do certame, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convidará a organização classificada em segundo lugar a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3 As alterações nos termos de colaboração e fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

8.4 A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

9) DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

9.1 A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

9.2 A Secretaria de Educação emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a cada 03 (três) meses, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

9.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal 13.019/2014.

9.4 O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o item 9.2 poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no Plano de Trabalho.

9.5 O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o item 9.2 e a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10) DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, os artigos 30 e seguintes do



Decreto Municipal nº 7.276/2016, bem como os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

10.2 O Anexo XIII deste Edital contém o manual específico às organizações da sociedade civil para realização da prestação de contas, o qual obedece aos prazos e parâmetros da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis à matéria.

11) DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

11.2 O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12) DA RESCISÃO DA PARCERIA

12.1 A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

13) OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA

13.1 Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de colaboração no prazo definido;

13.2 Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;

13.3 Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público, seus Anexos, bem como do Termo de Colaboração formalizado e do Plano de Trabalho proposto por ela e aprovado pela Comissão de Seleção.

13.4 Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

13.5 Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município.

13.6 A **ENTIDADE** é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da parceria.

13.7 Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.



14) OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

14.1 Exercer a fiscalização da parceria por meio da Secretaria de Educação, do Gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

15) DAS SANÇÕES

15.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.1.3 Declaração de inidoneidade para participar em 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 15.1.2.

16) IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

16.1 As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas e processadas pela Comissão de Seleção e julgadas pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 7.276/2016 e do presente Edital.

16.2 Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido e processado pela Comissão de Seleção e julgado pela autoridade competente para firmar a parceria, nos termos do Decreto Municipal nº 7.276/2016 e do presente Edital.

16.3 O prazo para apresentação de recursos é de três dias. Sendo conferido aos demais interessados igual prazo para apresentar contra-razões.

16.4 Os pedidos de informações ou esclarecimentos deverão ser enviado pelo e-mail licitacoesmm@gmail.com.

17) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Município reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade.



17.2 A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

17.3 Nos casos de omissão do presente Edital, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 7.276/2016.

17.4 O Município de Mogi Mirim reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.5 Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e proposta, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Site Oficial do Município.

17.6 As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes nas etiquetas dos envelopes de habilitação e proposta.

17.7 A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público.

18- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

18.1 Anexo I - Termo de referência - Educação Infantil

18.2 Anexo II - Termo de referência - Ensino Fundamental

18.3 Anexo III - Termo de referência - Educação Especial

18.4 Anexo IV - Termo de referência - Sócio Educativo

18.5 Anexo V - Termo de referência - Musicalização no Projeto S.E.R

18.6 Anexo VI - Formulário De Dados Cadastrais;

18.7 Anexo VII – Formulário de credenciamento;

18.8 Anexo VIII - Declaração que não emprega menor;

18.9 Anexo IX - Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;

18.10 Anexo X - Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014;

18.11 Anexo XI - Plano de trabalho;

18.12 Anexo XII – Minuta de Termo de Colaboração;

18.13 Anexo XIII – Manual de Prestação de Contas.

Mogi Mirim, 05 de outubro de 2016.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo

De acordo:
Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO I

- EDUCAÇÃO INFANTIL

1.0 - OBJETO:

Execução de serviço para o atendimento a 469 (quatrocentos e sessenta e nove) crianças de 0 a 5 anos da Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica, em regime de mútua cooperação com o município.

1.1 - DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1.1 – Diretrizes Básicas e Metas

O Serviço a ser prestado tem como diretriz básica a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente Art.54 inciso. IV.

Meta inicial de Atendimento : 469 (quatrocentos e sessenta e nove) beneficiários.

1.1.2 – Perfil do beneficiário

- Crianças de 0 a 3 anos do município de Mogi Mirim que se encontram nas listas de espera nos CEMPIS da Rede Municipal de Ensino
- Crianças de 4 e 5 anos que necessitam de atendimento no período contrário ao escolar.

1.1.3 – Capacidade Técnica

Comprovar experiência da entidade na execução do atendimento às crianças de 0 a 5 anos em consonância com o presente Termo de Referência e na forma definida pelo Edital de Chamamento Público.

A comprovação da experiência profissional do responsável pela equipe técnica executora deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional.

2.0 – JUSTIFICATIVA

É dever do Estado “assegurar atendimento em creche e pré-escola às crianças de 0 a 5 anos”, conforme descrito no Estatuto da Criança e do adolescente art.54 inciso IV.

Considerando que o Plano Municipal de Educação tem como meta o atendimento progressivo da Educação Integral.

Considerando que a demanda para a Educação Infantil, de 0 a 5 anos, aumentou muito em nosso município e que, nossa Rede Municipal de Ensino não apresenta estrutura física para atendê-la, a Secretaria Municipal de Educação necessita de parcerias no atendimento de crianças dessa faixa-etária.

3.0 - OBJETIVO GERAL

Atender crianças de 0 a 5 anos de idade em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguístico e sociais, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que será apresentado.

4.0 – DO ATENDIMENTO FÍSICO E PEDAGÓGICO

4.1 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

“A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.” Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDB – art. 29.

- *“A Educação Infantil será oferecida em:*

I- creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;

II- pré-escolas, para crianças de quatro a cinco anos de idade”.(art. 30º da LDB)



4.2 - A oferta da Educação Infantil deverá seguir os padrões de qualidade descritos, para esse segmento, nos documentos oficiais do MEC (Ministério da Educação e Cultura):

- Parâmetros Básicos de Infra-Estrutura para Instituições de Educação Infantil – 2006
- Subsídios para o credenciamento e funcionamento de instituições de Educação Infantil
- Referencial Curricular nacional para a Educação Infantil
- Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil

E também, estar de acordo com a Portaria – MS n. 321 de 26.05.1988 para o atendimento à crianças menores de 2 anos.

4.3 – Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho da instituição de acordo com o art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014

5.0 – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada faixa etária de acordo com os documentos oficiais citados acima. Refere-se aos planos de trabalho de todos os segmentos, como também à organização dos tempos e espaços, bem como, a concepção que os embasa, alinhados às grandes metas e intencionalidades pedagógicas.

Fazem parte deste item:

- Objetivos da Educação Infantil;
- Propósitos educativos, contendo os princípios do trabalho, incluindo os princípios da educação para a diversidade e inclusão;
- Organização pedagógica dos tempos e espaços escolares;
- Organização pedagógica dos tempos pedagógicos de trabalho entre os pares (tempo destinado à formação dos Educadores/ Monitores e dos professores, com os respectivos planejamentos e formas de avaliação);
- Calendário escolar;
- Quadro das salas com os respectivos horários de ocupação de cada turma;
- Organização das matrículas: formas e critérios de cada turma;
- Plano de Trabalho dos Gestores da Unidade Educacional, considerando os Indicadores e metas para o alcance da qualidade do atendimento;
- Síntese entre as ações planejadas, os meios e instrumentos para realizá-las constituindo-se em compromissos assumidos pela entidade para a consolidação do Plano de Trabalho.

- Cabe à instituição, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SME, elaborar e executar sua proposta pedagógica e seu Regimento Interno.

- A elaboração da proposta pedagógica deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, pedagogos, monitores, funcionários, família e comunidade.



- Principalmente na faixa etária de 4 e 5 anos, que são crianças que já freqüentam as Unidades Escolares, as atividades deverão ser lúdicas e significativas, sem envolver grade curricular.
- A proposta pedagógica será acompanhada e avaliada pela SME e pelo Conselho Municipal de Educação, durante todo o período de vigência, no sentido de assegurar o respeito aos direitos das crianças à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades. Tal proposta deve ter como foco a ampliação das oportunidades de aprendizagem com atividades diversificadas.
- A instituição deverá, a partir do acompanhamento realizado, encaminhar a SME sua proposta pedagógica atualizada, no período de até 12 meses de vigência do termo.

6.0 - DA EQUIPE DE TRABALHO

O atendimento deve ser compatível com o agrupamento e todas as turmas devem contar com Educador e ou Monitor de Educação, de acordo com o estabelecido pelo Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil / Ministério da Educação e do Desporto.

O Educador e/ou Monitor devem ter formação preferencialmente em Magistério e/ou Pedagogia,

A entidade deverá contratar um pedagogo responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Plano de Trabalho com carga horária de 40 a 44 horas semanais.

A entidade se responsabilizará pelos profissionais contratados.

Cada Instituição tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da Instituição.

Nos termos da legislação vigente é vedado à instituição cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias pelos serviços prestados no atendimento na educação infantil.

7.0 - QUANTO AO FUNCIONAMENTO

O horário de atendimento das entidades será das 7h00 às 17h00.

8.0 DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

A Secretaria Municipal de Educação incentiva a formação continuada dos profissionais, possibilitando a participação dos mesmos em cursos oferecidos e, também, em cursos ofertados por meio de parceria da Secretaria Municipal de Educação. Os profissionais docentes e de apoio, que trabalham diretamente com as crianças, têm garantido em sua jornada de trabalho, o tempo pedagógico para trabalho entre os pares – 01 (uma) hora semanal ou 04 (quatro) horas mensais. A entidade deve organizar o horário de trabalho dos profissionais, de modo a possibilitar que os educadores e/ou monitores reúnam-se, semanalmente durante 01 hora ou 04 (quatro) horas mensais, conforme regulamento de cada entidade, para elaboração de planejamento das



atividades e discussão das práticas pedagógicas tendo a luz da legislação educacional como pano de fundo sobre coordenação do Pedagogo da Instituição.

9.0 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar deverá apresentar Plano de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos
- Experiência da entidade no atendimento proposto

9.1 – DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade. Serão classificadas aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	50 pontos
Gerenciamento de Recursos	40 pontos
Experiência da entidade no atendimento proposto	10 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos três itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada será aquela que apresentar maior pontuação.

Em casos de empate será classificada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Plano de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO	Coerência entre o Plano de Trabalho e a Legislação aplicável	10
	As propostas pedagógicas coerentes com as metas propostas por este termo.	15
	A definição das metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado.	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico aplicável.	10
	Graduação dos profissionais	05
GERENCIAMENTO DE RECURSOS	Coerência entre o Plano de Trabalho de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e Cronograma de desembolso	15
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins	10
EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO PROPOSTO	Comprovar experiência da entidade no atendimento de crianças de 0 a 5 anos. Um ponto para cada ano de atendimento limitado a 10 pontos.	10



As notas finais obtidas em cada questão serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação da Comissão para cada Plano de Trabalho.

9.2 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada.

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, do município de Mogi Mirim, para celebração de contrato de gestão.

10.0 – ESPECIFICAÇÕES DO ATENDIMENTO E QUANTITATIVOS

- As crianças de 0 a 3 anos serão atendidas em tempo integral, ou seja, nos períodos da manhã e tarde.
- As crianças de 4 e 5 anos serão atendidas em período parcial, ou seja de manhã ou a tarde no período contrário ao escolar. Todas as crianças deverão estar matriculadas na rede municipal de ensino.
- A organização das turmas de crianças de Educação Infantil obedece ao critério de Agrupamento de crianças por faixa etária. Anualmente, a Secretaria Municipal de Educação define as datas de nascimento das crianças para cada turma de alunos, devendo ser cumprida em todas as unidades;
- A Secretaria Municipal de Educação fornecerá transporte às crianças de 4 e 5 anos, que freqüentam as Unidades Escolares mais próximas a localização da entidade, conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação. A entidade se responsabilizará pelos monitores que acompanharão às crianças no percurso.
- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada faixa etária.
- Os locais de atendimento estão de acordo com a demanda do município. As entidades localizadas na área central atenderão crianças de todos os bairros da cidade.

LOTE 1:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
34	2 anos (01/04/2014 a 31/03/2015)	Período integral	Local central da cidade de fácil acesso a todos os bairros do município	R\$326,58	R\$11.103,72	R\$133.244,64
34	3 anos (01/04/2013 a 31/03/2014)	Período integral		R\$326,58	R\$22.207,44	R\$133.244,64
61	4 anos (01/04/2012 a 31/03/2013) 5 anos (01/04/2011 a 31/03/2014)	Período parcial, contrário ao escolar (salas multisseriadas)		R\$110,41	R\$6.735,01	R\$80.820,12
129						

* Totalizando atendimento a 129 crianças com valor mensal total de R\$ 28.942,45 e anual de R\$ 347.309,40

LOTE 2:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
18	0 a 1 ano (01/04/2016 a	Período integral		R\$326,58	R\$5.878,44	R\$70.541,28



	31/12/2017)					
37	1 a 2 anos (01/04/2015 a 31/03/2016)	Período integral	Zona norte da cidade	R\$326,58	R\$12.083,46	R\$145.001,52
76	2 a 3 anos (01/04/2014 a 31/03/2015)	Período Integral		R\$326,58	R\$24.820,08	R\$297.840,96
34	3 a 4 anos (01/04/2013 a 30/06/2014)	Período Integral		R\$326,58	R\$11.103,72	R\$133.244,64
100	4 anos (01/04/2012 a 31/03/2013) 5 anos (01/04/2011 a 31/03/2014)	Período parcial, contrário ao escolar (salas multisseriadas)		R\$110,41	R\$11.041,00	R\$132.492,00
265						

* Totalizando atendimento a 265 crianças com valor mensal total de R\$ 67.926,70 e anual de R\$ 779.120,40

LOTE 3:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
25	3 anos (01/04/2013 a 30/06/2014)	Período Integral	Zona norte da cidade	R\$326,58	R\$8.164,50	R\$97.974,00
50	4 anos (01/04/2012 a 31/03/2013) 5 anos (01/04/2011 a 31/03/2014)	Período parcial, contrário ao escolar (salas multisseriadas)		R\$110,41	R\$5.520,50	R\$66.246,00
75						

* Totalizando atendimento a 75 crianças com valor mensal total de R\$ 13.685,00 e anual de R\$ 164.220,00

11.0 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 – A Secretaria Municipal de Educação designará Comissão Técnica para análise *in loco* das condições de atendimento às crianças, para habilitação das instituições.

11.2 – A visita técnica tomará como base para sua verificação: as normas fixadas para a educação infantil no Sistema Municipal de Educação, por meio de Deliberação do Conselho Municipal de Educação; os Parâmetros Básicos de Infra-Estrutura para as Instituições de Educação Infantil e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil.

12.0 - DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças e os dados sobre a alimentação escolar, devem ser inseridos a Secretaria Municipal de Educação, e no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP. A entidade deverá organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

- a) Prontuário dos alunos com, no mínimo:
- ficha de matrícula;
 - cópia da certidão de nascimento;
 - cópia da carteira de vacinação;
 - cópia do comprovante de endereço;
 - ficha descritiva do aluno,
 - relatórios específicos, quando necessário.



b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- ficha cadastral;
- cópia do diploma;
- cópia do histórico escolar,
- cópia do contrato de trabalho.

13.0 – QUANTO ÀS MATRÍCULAS

A entidade atenderá crianças:

- Primeiramente as que se encontram em lista de espera nos CEMPIs e EMEBs da rede municipal de ensino, de acordo com a localização onde está inserida;
- Inscritas na própria entidade, desde que já tenham sido atendidas as crianças que se encontram em lista de espera dos CEMPIs e EMEBs.

14.0– ADEQUAÇÃO DO ATENDIMENTO

A entidade deverá:

- Atender as crianças, de acordo com os lotes descritos.
- Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente termo, assegurando aos mesmos a possibilidade de a qualquer momento, ter acesso a informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional;
- Obter e manter a autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação (CME);
- Informar a Secretaria Municipal de Educação (SME), paralisações das atividades, alteração no número de profissionais, de vagas e/ou crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- Comunicar previamente à SME mudança de endereço;
- Garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da criança com deficiência, sob pena de oficiar os órgãos competentes;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste termo de referência. As contratações de profissionais que lidam diretamente com crianças de 0 a 5 anos deveram ter habilitação, conforme LDB, art.62.
- Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação de seus profissionais;
- Apresentar mensalmente o controle de frequência das crianças atendidas e outras informações contidas no Relatório de Execução do Plano; ANEXO 1;
- Aplicar os recursos financeiros, exclusivamente no cumprimento do objeto desse termo, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específicos, destinada unicamente para este fim;
- Outras previstas na legislação educacional na lei 13.019/2014, no Decreto municipal e no eidtal.
- Apresentar previamente o Calendário Anual de Atividades.

15.0 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados poderão ser aplicados, para finalidade de parceria de acordo com os seguintes itens:

- a) Remuneração de pessoal e encargos;
- b) Aquisição de material didático-pedagógico;
- c)Aquisição de material de consumo;
- d) Aquisição de material de expediente;
- e) Aquisição de materiais para pequenos reparos;



- f) Pagamentos de serviços de terceiros;
- g) Manutenção de equipamentos;
- h) Transporte escolar;
- i) Pagamento de contas de água/luz/telefone/gás.

A aplicação dos recursos deste item está detalhada e definida no *Manual de Aplicação e Prestação de Contas*.

16.0 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o Manual de Aplicação Prestação de Contas aprovado pelo Decreto municipal que dispõe sobre as parcerias.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ENSINO FUNDAMENTAL

1.0 - OBJETO:

Execução de serviço para o atendimento a 545 (quinhentos e quarenta e cinco) crianças, matriculadas no Ensino Fundamental da rede municipal de Mogi Mirim, no período contrário ao escolar, com atividades educacionais contribuindo para melhorar a qualidade da aprendizagem, do letramento, o aprimoramento na escrita, na leitura e atividades recreativas diversificadas.

1.1 - DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1.1 – Diretrizes Básicas e Metas



O serviço a ser prestado tem com diretriz básica a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente Art.54 inciso. IV.

Meta inicial de Atendimento - 545 (quinhentos e quarenta e cinco) beneficiários.

1.1.2 – Condições para participação

Organizações/Entidades sem fins econômicos que promovam atendimento à crianças e jovens do Ensino Fundamental, matriculados na rede municipal de ensino, em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguístico e sociais, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que será apresentado.

Será exigida comprovação de no mínimo três anos de funcionamento conforme especificado na Lei 13.019/14.

1.1.3 – Perfil do beneficiário

Alunos do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino do município de Mogi Mirim, que necessitam de atendimento em tempo Integral, sendo um período na escola e outra na instituição e/ou entidade.

1.1.4 – Capacidade Técnica

Comprovar experiência da entidade na execução do atendimento aos alunos do Ensino Fundamental, em consonância com o presente Termo de Referência e na forma definida pelo Edital de Chamamento Público.

A comprovação da experiência profissional do responsável pela equipe técnica executora deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional.

2.0 – JUSTIFICATIVA

O atendimento em tempo integral está presente na legislação educacional brasileira e pode ser apreendida em nossa Constituição Federal no artigo 205 : *“A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.”*

Seguidamente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (lei nº 9.394/96)

Art.34 – *“ A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.”*

Citamos também, a lei nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente que prevê:

Art. 3º - *“A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade”.*

Considerando que o aumento progressivo da Educação Integral é meta do Plano Municipal de Educação.

Considerando que a demanda para a Educação Integral, no Ensino Fundamental, aumentou muito em nosso município e que, nossa Rede Municipal de Ensino não apresenta estrutura física para atendê-la, a Secretaria Municipal de Educação necessita de parcerias no atendimento de crianças do Ensino Fundamental , no período contrário ao escolar.

3.0 – OBJETIVO GERAL

Proporcionar atendimento educacional complementar de qualidade às crianças de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, matriculados na rede municipal de ensino que necessitam de atendimento no período contrário ao escolar.

4.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO

4.1 - A oferta da Educação deverá seguir os padrões de qualidade descritos, para esse segmento, na Lei de Diretrizes e bases nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.2 – Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014



4.3 - O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada faixa etária, constando atividades de apoio escolar e atividades complementares recreativas de esporte, arte, música, dança etc

5.0 - QUANTO AO ESPAÇO FÍSICO

A entidade deve organizar:

- a) Salas amplas para atender as crianças no momento de apoio escolar e das atividades recreativas;
- b) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- c) Pátio amplo para realização de atividades de esporte, dança, música etc;
- d) Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga, TV, DVD e câmera fotográfica;
- e) Materiais educativos: artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, dentre outros

6.0 - QUANTO AO FUNCIONAMENTO

O horário de atendimento das entidades será das 7h00 às 17h00.

7.0 - DA EQUIPE DE TRABALHO

O atendimento deve ser compatível com o agrupamento e todas as turmas devem contar com Educador e ou Monitor, de acordo com o estabelecido pelo Decreto Municipal nº 4.050 / 2007 de até 25 crianças por turma.

Os monitores e/ou educadores deverão ter, preferencialmente, formação em magistério e/ou pedagogia.

A entidade deverá contratar um pedagogo responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do Plano de Trabalho com carga horária mínima de 40 a 44 horas semanais.

A entidade se responsabilizará pelos profissionais contratados.

Cada Instituição tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da Instituição.

8.0 DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS

A Secretaria Municipal de Educação incentiva a formação continuada dos profissionais, possibilitando a participação dos mesmos em cursos oferecidos e, também, em cursos ofertados por meio de parceria da Secretaria Municipal de Educação. Os profissionais docentes e de apoio, que trabalham diretamente com as crianças, têm garantido em sua jornada de trabalho, o tempo pedagógico para trabalho entre os pares - 01 (uma) hora semanal. A entidade deve organizar o horário de trabalho dos profissionais, de modo a possibilitar que os educadores e/ou monitores reúnam-se, semanalmente, durante 01 hora ou mensalmente durante 4 horas, conforme regulamento de cada entidade, para realização de planejamento de atividades e discussão das práticas pedagógicas tendo a luz da legislação educacional como pano de fundo sobre coordenação do Pedagogo da Instituição.

9.0 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar deverá apresentar Plano de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos
- Experiência da entidade no atendimento proposto

9.1 - DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade. Serão classificadas aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	50 pontos
--------------------	-----------



Gerenciamento de Recursos	40 pontos
Experiência da entidade no atendimento proposto	10 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos três itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada será aquela que apresentar maior pontuação.

Em casos de empate será classificada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Plano de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO	Coerência entre o Plano de Trabalho e a Legislação aplicável	10
	As propostas pedagógicas coerentes com as metas propostas por este termo.	15
	A definição das metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado.	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico aplicável.	10
	Graduação dos profissionais	05
GERENCIAMENTO DE RECURSOS	Coerência entre o Plano de Trabalho de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e Cronograma de desembolso	15
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins	10
EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO PROPOSTO	Comprovar experiência da entidade no atendimento ao objeto deste termo. Um ponto para cada ano de atendimento limitado a 10 pontos.	10

As notas finais obtidas em cada questão serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação da Comissão para cada Plano de Trabalho.

9.2 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada.

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, do município de Mogi Mirim, para celebração de contrato de gestão.

10.0 - DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças e os dados sobre a alimentação escolar, devem ser inseridos a Secretaria Municipal de Educação, e no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, PRODESP. A entidade deverá organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

- a) Prontuário dos alunos com, no mínimo:



- ficha de matrícula;
- cópia da certidão de nascimento;
- cópia da carteira de vacinação;
- cópia do comprovante de endereço;
- ficha descritiva do aluno,
- relatórios específicos, quando necessário.

b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- ficha cadastral;
- cópia do diploma;
- cópia do histórico escolar,
- cópia do contrato de trabalho.

11.0 – ADEQUAÇÃO DO ATENDIMENTO

- Os alunos do Ensino Fundamental, matriculados nas EMEBs do município, serão atendidas em período parcial, ou seja, de manhã ou a tarde no período contrário ao escolar com ações educativas significativas que visem o desenvolvimento integral das crianças com atividades diversificadas nas áreas esporte, dança, música, arte e apoio escolar.
- A Secretaria Municipal de Educação fornecerá transporte aos alunos para as Unidades Escolares na troca de turnos entre escola /entidade. A instituição se responsabilizará pelos monitores que acompanharão às crianças no percurso.
- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada faixa etária.
- As matrículas dos atendidos deverão estar em consonância com a rede física de atendimento das EMEBs (Escolas Municipais de Educação Básica) onde a entidade está inserida.

LOTE 1:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	SEGMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
125	Ensino Fundamental I(1º ao 5º ano)	Zona Norte de Mogi Mirim – entre Bairros Jardim Silvânia e Nazareth	R\$148,44	R\$18.555,00	R\$222.660,00

LOTE 2:

QUANTIDADE E DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
75	Ensino Fundamental I(1º ao 5º ano)	Zona Norte de Mogi Mirim – entre os Bairros Jardim Helena, Flamboyant e Novacop	R\$148,44	R\$11.133,00	R\$133.596,00

LOTE 3:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA
------------------------	--------------	----------------------	-----------------	-----------------	-----------------



				MENSAL	ANUAL
125	Ensino Fundamental 1 (1º ao 5º ano)	Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade	R\$148,44	R\$18.555,00	R\$222.660,00
50		EMEB. Adib Chaib	R\$148,44	R\$7.422,00	R\$89.064,00
50		EMEB. Alfredo Bérغامo	R\$148,44	R\$7.422,00	R\$89.064,00

* Totalizando atendimento a 175 crianças com valor mensal total de R\$33.399,00 e anual de R\$ 400.788,00

LOTE 4:

QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
120	Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade	R\$148,44	R\$17.812,80	R\$213.753,60

12.0 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 – A Secretaria Municipal de Educação designará Comissão Técnica para análise *in loco* das condições de atendimento às crianças, para habilitação das instituições.

11.2 – A visita técnica tomará como base para sua verificação: as normas fixadas para a educação integral no Sistema Municipal de Educação, por meio das Diretrizes do Plano Municipal de Educação Integral de Mogi Mirim.

13.0 – QUANTO ÀS MATRÍCULAS

A entidade atenderá alunos:

- Matriculados na rede municipal de ensino que necessitam de atendimento em período integral das EMEBs (Escolas Municipais de Educação Básica) localizadas mais próximas à entidade, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação;
- Indicadas pelos Programas Sociais do Município, em especial aquelas encaminhadas pelo Poder Judiciário.

14.0 – ESPECIFICAÇÕES DO ATENDIMENTO E QUANTITATIVOS

- Atender as crianças, de acordo com os lotes supracitados.
- Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente termo, assegurando aos mesmos a possibilidade de a, qualquer momento, ter acesso a informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional
- Obter e manter a autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação (CME);
- Informar a Secretaria Municipal de Educação (SME), paralisações das atividades, alteração no número de profissionais, de vagas e/ou crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- Comunicar previamente à SME mudança de endereço;;
- Garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da criança com deficiência, sob pena de oficiar os órgãos competentes;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste termo de referência. As contratações de profissionais que lidam diretamente com os alunos deveram ter habilitação, conforme LDB, art.62.
- Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação de seus profissionais;
- Apresentar mensalmente o controle de frequência das crianças atendidas no relatório mensal de execução do serviço;



- Aplicar os recursos financeiros, exclusivamente no cumprimento do objeto desse termo, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específicos, destinada unicamente para este fim;
- Apresentar previamente o Calendário Anual de Atividades;

16.0 – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

- Cabe à instituição, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SME, elaborar e executar sua proposta pedagógica e seu Regimento Interno.
- A elaboração da proposta pedagógica deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, coordenadores, monitores, funcionários, família e comunidade.
- A proposta pedagógica será acompanhamento e avaliada pela SME, durante todo o período de vigência deste convênio, no sentido de assegurar o respeito aos direitos das crianças à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades.
- Ampliar o repertório educacional, cultural e social por meio do desenvolvimento integral oferecendo diferentes oportunidades de aprendizagem dentro e fora do ambiente da instituição.
- Garantir a articulação entre as disciplinas e diferentes linguagens em todos os momentos do processo educativo.
- Oferecer aos alunos oficinas optativas conforme Plano Municipal de Educação Integral.

17.0 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

- j) Remuneração de pessoal e encargos;
- k) Aquisição de material didático-pedagógico;
- l) Aquisição de material de consumo;
- m) Aquisição de material de expediente;
- n) Aquisição de materiais para pequenos reparos;
- o) Pagamentos de serviços de terceiros;
- p) Manutenção de equipamentos;
- q) Transporte escolar;
- r) Pagamento de contas de água/luz/telefone/gás.

18.0 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o Manual de Aplicação Prestação de Contas aprovado pelo Decreto municipal que dispõe sobre as parcerias.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo



ANEXO III

- EDUCAÇÃO ESPECIAL

1.0 - OBJETO:

Execução de serviço para o atendimento educacional especializado à 63 crianças e/ou adolescentes com deficiência intelectual e múltipla da zona urbana e rural do município de Mogi Mirim e atendimento a 9 crianças e/ou adolescentes com Transtorno do Espectro Autista.

1.1 - DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1.1 – Diretrizes Básicas e Metas

O Serviço a ser realizado tem como diretriz básica a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente .

Meta inicial de Atendimento – 72 beneficiários.

1.1.2 – Perfil do beneficiário

- Pessoas com deficiência intelectual e múltipla do município de Mogi Mirim;
- Pessoas com Transtorno do Espectro Autista

1.1.3 – Capacidade Técnica

Comprovar experiência da entidade na execução do atendimento específico em consonância com o presente Termo de Referência e na forma definida pelo Edital de Chamamento Público.

A comprovação da experiência profissional do responsável pela equipe técnica executora deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional.

2.0 – OBJETIVO GERAL

Desenvolver a capacidade produtiva e aquisição de condutas sociais que favoreçam a vida autônoma e independente das crianças e/ou adolescentes com necessidades especiais.

3.0 – JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação de Mogi Mirim, partindo do pressuposto de que a educação é para todos, onde se busca reconhecimento e valorização da diversidade e das diferenças individuais como elementos intrínsecos e enriquecedores do processo escolar e a garantia do acesso e permanência do aluno na escola. Acredita-se, para tanto, que os sujeitos podem aprender juntos, embora com objetivos e processos diferentes, tendo em vista uma educação de qualidade.

O Atendimento Educacional Especializado decorre de uma nova concepção de Educação Especial, sustentada legalmente, e é uma das condições para o sucesso dos alunos com deficiência. Esse atendimento deve existir para que os alunos possam aprender o que é diferente dos conteúdos curriculares do ensino comum e que é necessário ultrapassar as barreiras impostas pela deficiência. (AEESEESP/SEED/MEC – Brasília/DF-2007). O objetivo é contribuir, decisivamente, para que o aluno com necessidades especiais, não tenha dificuldades quanto ao currículo, adaptações de horário e outras particularidades praticadas nas escolas regulares.

4.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO FÍSICO E PEDAGÓGICO

– Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014

- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada tipo de atendimento.

5.0 – ESPECIFICAÇÕES DO ATENDIMENTO



LOTE 1

QUANTIDADE	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
12	4 e 5 anos	Estimulação essencial devido a necessidade de apoio permanente para maior e melhor acompanhamento global.	Local de fácil acesso para zona urbana e rural do município	R\$ 356,27	R\$22.445,01	R\$269.340,12
36	6 a 14 anos	Oficinas para crianças que necessitam ficar o dia todo na instituição por suas necessidades ou no período contrário ao escolar (alunos incluídos e que necessitam de atendimento na área de saúde, acompanhamento psicológico, pedagógico e social).				
15	A partir de 14 anos	Adolescentes matriculados nas EMEBs com deficiência intelectual e/ou com distorção idade/série, voltado para o desenvolvimento das potencialidades, capacidade produtiva e aquisição de condutas sociais que favoreçam a vida econômica e independente dos alunos, qualificando-as para o mundo do trabalho. Atendimento de saúde, psicológico, pedagógico e social.				

LOTE 2 :

09	Crianças e/ou adolescentes	Atendimento a crianças e/ou adolescentes com Transtorno do Espectro Autista, para oportunizar desenvolvimento de aquisições cognitivas e funcionais.	Em região da baixa mogiana	R\$2.018,08	R\$18.162,72	R\$217.952,64
----	----------------------------	--	----------------------------	-------------	--------------	---------------

5.0 – PROPOSTA

- Considerando as características do serviço em questão, será necessária a experiência prévia da empresa no ramo do objeto do presente chamamento.
- Deverá ser apresentada obrigatoriamente, a comprovação por meio de Atestado de Capacidade Técnica de execução de objeto compatível com o objeto da licitação.
- Enviar no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da Prefeitura, cópia autenticada e ou original da Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária do Município de origem ou Estado (onde a entidade está estabelecida).

6.0 – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

- Cabe à instituição, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SME, elaborar e executar sua proposta pedagógica e seu Regimento Interno.
- A elaboração da proposta pedagógica deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, coordenadores, monitores, funcionários, família e comunidade.
- A proposta pedagógica será acompanhamento e avaliada pela SME, no sentido de assegurar o respeito aos direitos das crianças à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades.

7.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO

- Atender as crianças, de acordo com o item 5.0 desse Termo de Referência.
- Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente termo, assegurando aos mesmos a



possibilidade de a, qualquer momento, ter acesso a informações nas áreas contábil, administrativa e pedagógica.

- Obter e manter a autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação (CME);
- Informar a Secretaria Municipal de Educação (SME), paralisações das atividades, alteração no número de profissionais, de vagas e/ou crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- Comunicar previamente à SME mudança de endereço;
- Garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da criança com deficiência, sob pena de oficiar os órgãos competentes;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste termo de referência.
- Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação de seus profissionais;
- Apresentar mensalmente o controle de frequência das crianças atendidas no relatório mensal de execução do serviço;
- Aplicar os recursos financeiros, exclusivamente no cumprimento do objeto desse termo, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específicos, destinada unicamente para este fim;
- Apresentar previamente o Calendário Anual de Atividades.

8.0 - DA EQUIPE DE TRABALHO

A entidade se responsabilizará pelos profissionais contratados para atender às necessidades dos beneficiários.

Cada Instituição tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da Instituição.

A instituição é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro pessoal necessário à execução de suas atividades.

9.0 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar deverá apresentar Plano de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos
- Experiência da entidade no atendimento proposto

9.1 – DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade. Serão classificadas aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	50 pontos
Gerenciamento de Recursos	40 pontos
Experiência da entidade no atendimento proposto	10 pontos



A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos três itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada será aquela que apresentar maior pontuação.

Em casos de empate será classificada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Plano de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO	Coerência entre o Plano de Trabalho e a Legislação aplicável	10
	As propostas pedagógicas coerentes com as metas propostas por este termo.	15
	A definição das metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado.	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico aplicável.	10
	Graduação dos profissionais	05
GERENCIAMENTO DE RECURSOS	Coerência entre o Plano de Trabalho de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e Cronograma de desembolso	15
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins	10
EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE ATENDIMENTO PROPOSTO	DA NO Comprovar experiência da entidade no atendimento ao objeto deste termo. Um ponto para cada ano de atendimento limitado a 10 pontos.	10

As notas finais obtidas em cada questão serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação da Comissão para cada Plano de Trabalho.

9.2 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada.

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, do município de Mogi Mirim, para celebração de contrato de gestão.

10.0 - DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

A entidade deverá organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

a) Prontuário dos alunos com, no mínimo:

- ficha de matrícula;
- cópia da certidão de nascimento;
- cópia da carteira de vacinação;
- cópia do comprovante de endereço;
- ficha descritiva do aluno,
- relatórios e laudos específicos.

b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:

- ficha cadastral;
- cópia do diploma;



- cópia do histórico escolar,
- cópia do contrato de trabalho.

11.0 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

- s) Remuneração de pessoal e encargos;
- t) Aquisição de material didático-pedagógico;
- u) Aquisição de material de consumo;
- v) Aquisição de material de expediente;
- w) Aquisição de materiais para pequenos reparos;
- x) Pagamentos de serviços de terceiros;
- y) Manutenção de equipamentos;
- z) Transporte escolar;
- aa) Pagamento de contas de água/luz/telefone/gás.

A aplicação dos recursos deste item está detalhada e definida no Manual de Aplicação e Prestação de Contas.

12.0 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o Manual de Aplicação Prestação de Contas aprovado pelo Decreto municipal que dispõe sobre as parcerias.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo



ANEXO IV

- SOCIOEDUCATIVO

1.0 - OBJETO:

Execução de serviço de atendimento socioeducativo a jovens e adolescentes de 14 a 18 anos da rede pública de ensino de Mogi Mirim, com o objetivo de atender aspirantes a aprendizes para atuação no mercado de trabalho. A concessão de subvenção social terá a finalidade de fornecimento de refeição aos alunos atendidos e despesas com custeio diversos de manutenção.

1.1 - DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1.1 - Diretrizes Básicas e Metas

O Serviço a ser realizado tem como diretriz básica a Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Meta inicial de Atendimento – 280 beneficiários

1.1.2 – Perfil do beneficiário –

Adolescentes e jovens de 14 a 18 anos, alunos que frequentam a Rede pública de Ensino de Mogi Mirim

1.1.4 – Capacidade Técnica

Comprovar experiência da entidade na execução do atendimento específico em consonância com o presente Termo de Referência e na forma definida pelo Edital de Chamamento Público.

A comprovação da experiência profissional do responsável pela equipe técnica executora deverá ser feita mediante apresentação de currículo profissional.

2.0 – JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário para auxiliar o município no atendimento da demanda de jovens e /ou adolescentes para o desenvolvimento de competências, além do desenvolvimento multicultural, construção do planejamento de vida, reflexões que remetam ao exercício consciente da cidadania juntamente com o seu crescimento profissional.

3.0 – OBJETIVO GERAL

Auxiliar a qualificação de adolescentes através de Curso de qualificação pré-profissional; estimular nos jovens, a freqüência regular à escola como pré-requisito para o seu desenvolvimento integral e proporcionar o desenvolvimento de capacidade social e pessoal, com finalidade de inseri-los no mundo do trabalho segundo a lei do aprendiz.



4.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO FÍSICO E PEDAGÓGICO

- Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014
- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada tipo de atendimento.
- A análise e aprovação do Plano de Trabalho será realizada pela **Comissão de avaliação e monitoramento.**

5.0 – ESPECIFICAÇÕES DO ATENDIMENTO

QUANTIDADE DE ADOLESCENTES/JOVENS	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	LOCAL DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL (por 200 dias letivos)
280	14 a 20 anos	Atendimento no desenvolvimento de curso de qualificação pré-profissional	Zona Sul da cidade	R\$ 4,47	R\$20.860,00	R\$250.320,00

6.0 – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

- Cabe à instituição, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SME, elaborar e executar sua proposta pedagógica e seu Regimento Interno.
- A Instituição desenvolverá atividades socioeducacionais, artísticas, culturais, desportivas e profissionais, relacionadas à promoção da saúde do jovem, à segurança no trabalho, à ecologia e à cidadania como fatores de desenvolvimento pessoal e profissional.

7.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO

- Atender as crianças, de acordo com o item 5.0 desse Termo de Referência.
- Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente termo, assegurando aos mesmos a possibilidade de a , qualquer momento, ter acesso a informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional;
- Obter e manter a autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação (CME);
- Informar a Secretaria Municipal de Educação (SME), paralisações das atividades, alteração no número de profissionais, de vagas e/ou crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- Comunicar previamente à SME mudança de endereço;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas no objeto deste termo de referência.
- Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação de seus profissionais;
- Apresentar mensalmente o controle de frequência das crianças atendidas no relatório mensal de execução do plano de trabalho;
- Aplicar os recursos financeiros, exclusivamente no cumprimento do objeto desse termo, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específicos, destinada unicamente para este fim;
- Apresentar previamente o Calendário Anual de Atividades.

8.0 - DA EQUIPE DE TRABALHO

A entidade se responsabilizará pelos profissionais contratados para atender às necessidades dos beneficiários.



Cada Instituição tem a prerrogativa de organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, número de alunos e profissionais da Instituição.

A instituição é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro pessoal necessário à execução de suas atividades.

9.0 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar deverá apresentar Plano de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos
- Experiência da entidade no atendimento proposto

9.1 – DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade. Serão classificadas aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	50 pontos
Gerenciamento de Recursos	40 pontos
Experiência da entidade no atendimento proposto	10 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos três itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada será aquela que apresentar maior pontuação.

Em casos de empate será classificada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Plano de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO	Coerência entre o Plano de Trabalho e a Legislação aplicável	10
	As propostas pedagógicas coerentes com as metas propostas por este termo.	15
	A definição das metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado.	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico aplicável.	10
	Graduação dos profissionais	05
	Coerência entre o Plano de Trabalho de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e	15



GERENCIAMENTO DE RECURSOS	Cronograma de desembolso		
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão		15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins		10
EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE ATENDIMENTO PROPOSTO	NO	Comprovar experiência da entidade no atendimento ao objeto deste termo. Um ponto para cada ano de atendimento limitado a 10 pontos.	10

As notas finais obtidas em cada questão serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação da Comissão para cada Plano de Trabalho.

9.2 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada.

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, do município de Mogi Mirim, para celebração de contrato de gestão.

10.0 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

a) Fornecimento de refeições

b) Custeio diversos de manutenção.

11.0 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o Manual de Aplicação Prestação de Contas aprovado pelo Decreto municipal que dispõe sobre as parcerias.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo



ANEXO V

MUSICALIZAÇÃO NO PROJETO S.E.R.

1.0 - OBJETO:

Execução de serviço de atendimento de Educação Musical para os alunos da rede municipal de ensino que freqüentam o Projeto S.E.R. (Serviço Educacional Recreativo).

2.0 – JUSTIFICATIVA

O Projeto S.E.R. atende alunos do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) da rede municipal de ensino, no período contrário ao escolar, para acolher a demanda de Educação Integral do município.

Este projeto tem a finalidade de proporcionar atividades diversificadas visando o desenvolvimento integral dos alunos.

Para enriquecer o atendimento e atender a Lei Federal 11.769 / 2008 que dispõe sobre a obrigatoriedade do ensino de música nas escolas de Educação Básica, faz –se necessário a contratação de aulas de música nas salas de Projeto S.E.R.

3.0 – OBJETIVO GERAL

Oferecer aos alunos do Projeto S.E.R. da rede municipal de ensino, a oportunidade de vivenciar, experimentar e aprender as artes musicais, como mecanismo de desenvolvimento de expressão, do equilíbrio, da auto-estima, do autoconhecimento e da integração social, tornando-os mais receptivos às áreas do saber e mais sociáveis na interação como ser humano.

4.0 – QUANTO AO ATENDIMENTO FÍSICO E PEDAGÓGICO

- Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art.22 da Lei Federal nº 13.019/2014

- O Plano de trabalho a ser apresentado, deverá conter projetos pedagógicos específicos para cada tipo de atendimento.

- A análise e aprovação do Plano de Trabalho serão realizadas pela **Comissão de avaliação e monitoramento.**

5.0 – ESPECIFICAÇÕES DO ATENDIMENTO

- Atendimento a 07 núcleos do Projeto SER com 50 vagas cada, divididos em dois períodos e com carga horária de 4 (quatro) horas semanais;

- Executar as atividades programadas no projeto de acordo com diretrizes técnicas previstas;

- Apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Educação relatório de execução do projeto;

- Manter atualizado nas EMEBs, o atestado de freqüência mensal dos professores.



QUANTIDADE DE CRIANÇAS	FAIXA-ETÁRIA	DESCRIÇÃO DO TIPO DE ATENDIMENTO	VALOR PER CAPTA	VALOR PER CAPTA MENSAL	VALOR PER CAPTA ANUAL
350	1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I	Aulas de musicalização nas turmas de Projeto SER	R\$23.84	R\$8.344,00	R\$83.440,00

LOCAIS DE ATENDIMENTO:

EMEB "Prefeito Adib Chaib"
EMEB "Professor Alfredo Bérqamo"
EMEB "Professora Ana Isabel da Costa Ferreira"
EMEB "Professor Bráulio José Valentim"
EMEB "Professora Edna Fávero Choqueta"
EMEB "Professor Geraldo Alves Pinheiro"
EMEB "Professor Doutor Geraldo Philomeno"

6.0 – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Cabe à instituição, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SME, elaborar e executar sua proposta pedagógica, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola em que atuará.

7.0– QUANTO AO ATENDIMENTO

- Atender as crianças, de acordo com o item 5.0 desse Termo de Referência.
- Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente termo, assegurando aos mesmos a possibilidade de a, qualquer momento, ter acesso a informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional;
- Informar a Secretaria Municipal de Educação (SME), paralisações das atividades, alteração no número de profissionais, de vagas e/ou crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;
- Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas no objeto deste termo de referência.
- Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação de seus profissionais.

8.0 - DA EQUIPE DE TRABALHO

A instituição se responsabilizará pelos profissionais contratados para atender com qualidade o objeto deste termo.

A instituição é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro pessoal necessário à execução de suas atividades.

9.0 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Para participar do Processo Seletivo, a instituição que se interessar deverá apresentar Plano de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado de acordo com o Edital específico, contendo, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Projeto Pedagógico
- Projeto de Gerenciamento de Recursos
- Experiência da entidade no atendimento proposto

9.1 – DO PROCESSO SELETIVO: CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

As Instituições interessadas serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Plano de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico



e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade. Serão classificadas aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Plano de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	50 pontos
Gerenciamento de Recursos	40 pontos
Experiência da entidade no atendimento proposto	10 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos três itens do processo seletivo.

A Instituição selecionada será aquela que apresentar maior pontuação.

Em casos de empate será classificada a Instituição que obtiver a maior pontuação no item "Projeto Pedagógico". No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Contrato de Gestão.

Os aspectos pontuados respeitarão a seguinte proporção, em relação à pontuação total a ser obtida no Plano de Trabalho:

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
PROJETO PEDAGÓGICO	Coerência entre o Plano de Trabalho e a Legislação aplicável	10
	As propostas pedagógicas coerentes com as metas propostas por este termo.	15
	A definição das metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado.	10
	Indicadores precisos para aferição da qualidade do trabalho pedagógico aplicável.	10
	Graduação dos profissionais	05
GERENCIAMENTO DE RECURSOS	Coerência entre o Plano de Trabalho de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e Cronograma de desembolso	15
	Menor custo total para execução do Contrato de Gestão	15
	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades afins	10
EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO PROPOSTO	Comprovar experiência da entidade no atendimento ao objeto deste termo. Um ponto para cada ano de atendimento limitado a 10 pontos.	10

As notas finais obtidas em cada questão serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação da Comissão para cada Plano de Trabalho.

9.2 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pela Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria, a ser publicada.

A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, do município de Mogi Mirim, para celebração de contrato de gestão.

10.0 – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

- a) Remuneração de pessoal e encargos;
- b) Aquisição de material específico para o atendimento ao objeto deste termo.



11.0 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

De acordo com o Manual de Aplicação Prestação de Contas aprovado pelo Decreto municipal que dispõe sobre as parcerias.

Antonio Carlos Camilotti Junior
Secretário de Governo

ANEXO VI

(Formulário de Dados Cadastrais)

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO
Nome da Instituição:
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Cidade:
Telefone:
Fax:
Endereço Eletrônico: (E-mail):
Nome do Presidente:
CPF:
C.I./Órgão Expedidor:
1.1 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO
Data da Fundação:
Sede: Própria () Alugada () Disponibilizada ()
Objetivo Estatutário da Instituição:
Data da Eleição da Atual Diretoria:



ANEXO VIII

(Declaração que não emprega menor)

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal da Entidade)



ANEXO IX

DECLARAÇÃO

(Declaração que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional)

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal da Entidade)



ANEXO X

DECLARAÇÃO

(Declaração que não possui impedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não está impedida de celebrar modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, nem possui quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal da Entidade)



ANEXO XI

MODELO DE PLANO DE TRABALHO – ANO _____ (utilizar papel timbrado da instituição)

1 – DADOS CADASTRAIS

1.1 – Instituição Proponente:

Nome da organização:		Código:	
Endereço:		Bairro:	
CEP:	Telefones:		
CNPJ:			
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de pagamento
Horário de funcionamento:			
E-mail:			
Site:			

1.2 – Identificação do representante legal:

Nome:	
Endereço:	Bairro:
CEP:	Telefone:
RG :	CPF:
Cargo :	
Período de mandato da diretoria:	



1.3 – Identificação do Técnico responsável pelo Projeto:

Nome:	
Endereço:	Bairro:
CEP:	Telefone:
RG :	CPF:
Cargo :	Horário de trabalho:
Formação Profissional:	

1.4 – INSCRIÇÕES E REGISTROS

Registro no CMDCA – nº _____

Registro no CME – nº _____

2. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

De forma sucinta traçar um breve histórico da Organização, a natureza jurídica, finalidades estatutárias, lembrar a data da Fundação, a Missão que ela estabeleceu (para que ela exista), quais são os Serviços prestados e abrangência do atendimento: bairro/cidade/região e ainda. Descrever quais são as EMEBs (Escolas Municipais de Educação Básica) aos quais têm parcerias.

3. JUSTIFICATIVA

Na justificativa, responda às seguintes perguntas: Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto? Que circunstâncias que favorecem sua execução? Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais? Qual o diferencial desse projeto? Outros aspectos que julgue pertinente mencionar

4. ATENDIMENTO :

4.1 – Infraestrutura (imóvel, equipamentos, permanentes, veículos, outros)

4.2 – Organização da Instituição, conforme exemplo a seguir:

PERÍODO	QUANTIDADE DE ATENDIDOS	FAIXA ETÁRIA	NÚMERO DE TURMAS
MANHÃ	60	6 A 10 ANOS	
TARDE	60	6 A 10 ANOS	

4.3 – PÚBLICO ALVO

4.4– ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DA ORGANIZAÇÃO

4.5 - QUADRO DE OCUPAÇÃO das salas por classe, ano e ou turma, curso e período de funcionamento (como o exemplo abaixo),

Ex.



Nº Da sala	Faixa - Etária	Manhã		Faixa - Etária	Tarde	
		Ano/turma	Quantidade de alunos		Ano/turma	Quantidade e de alunos

Observação: A numeração das salas deve coincidir com as da planta do prédio, do croqui e as das portas das respectivas salas de aula.

5.0 - PROJETO (S) PEDAGÓGICO (S):

5.1 – Tema :
5.2 – Período de Execução : (início e término)
5.3 – Justificativa :
5.4 – Objetivo Geral:
5.5 – Objetivos específicos:
5.6 – Desenvolvimento/ Metodologia:
5.7 – Recursos materiais:
5.8 – Cronograma de atividades: <i>Montar um quadro apontando mês a mês, as etapas de desenvolvimento para cada ação do Projeto, que serão detalhadas no relatório mensal encaminhado para a Secretaria de Educação.</i>
5.9 - Avaliação:
5.10 – Produto Final:

6.0 – RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:

6.1 - Indicar as **funções**, de acordo com o **Regimento Interno**, respectivos nomes e formação, conforme exemplo a seguir:

Nome	Função	Formação/Habilitação	R.G.
..... ..	Diretor	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar	
..... ..	Secretário	Ensino Médio	
.....	Coordenador	



..	Pedagógico	.	
.....	Auxiliar de secretaria	
.....	Auxiliar de limpeza	

6.2 - MONITORES E/OU EDUCADORES

Relacionar os monitores e/ou educadores, conforme modelo:

Nome	Formação/Habilitação	Turma (série/ano ou faixa etária)
Maria.	Magistério	2º A (EF)
Cristina.	Pedagogia, com habilitação na Ed. Infantil e nas séries iniciais.	Jardim I

6.3 – HORÁRIO DE TRABALHO: (Preencher o quadro abaixo com os nomes de **todos** os profissionais da entidade)

NOME	FUNÇÃO	Carga horária semanal	Horário de Trabalho

6.4 – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES ANUAL:

• **GERENCIAMENTO DE RECURSOS**

7.0 - PREVISÃO DE CUSTO:

Esse quesito é necessário para prever o custo para a manutenção do Projeto dentro do ano; nele coloque o que será recurso próprio da Organização e o que será contrapartida dos parceiros incluindo a Prefeitura e/ou outros Órgãos que financiaram o Projeto.

8.0 – OBJETIVOS E METAS PARA O CORRENTE ANO

Apresentar de forma sucinta, os objetivos gerais da instituição e as metas para o corrente ano.

9.0 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término

10.0 – PLANO DE APLICAÇÃO (R\$1,00)

Natureza da Despesa	Total	Concedente	Proponente
---------------------	-------	------------	------------



Código	Especificação		
TOTAL GERAL			

11.0 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
1						

Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1						

PROPONENTE(CONTRAPARTIDA)

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
1						

Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1						

12.00 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, 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.

Local e Data

Proponente

13.00 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente



Modelo de **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO** realizado no mês de _____ (utilizar papel timbrado)

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO _____

1.2 ENDEREÇO: _____

1.3 TELEFONE: _____

1.4 E-MAIL: _____

1.5 SITE: _____

2 - REPRESENTANTE LEGAL: (Apresentação qualificada do (a) presidente)

2.1 – TÉCNICO (S/AS) RESPONSÁVEL (IS) (Apresentação qualificada)

3 – OBJETIVOS DA ENTIDADE / ORGANIZAÇÃO (descrição de cada serviço)

4 - FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS: (Próprio, doações, municipal, estadual, federal, outros)

5 – ATENDIMENTOS:

5.1 – FAIXA ETÁRIA DA POPULAÇÃO ATENDIDA:

5.2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

5.3 – FREQUÊNCIA: (planilha contendo o número de faltas e presenças mensal dos alunos conveniados)

5.4 NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS:



5.5 DESLIGAMENTO:

5.6 MATRÍCULA:

5.7 VAGAS A PREENCHER:

5.8 NÚMERO DE CRIANÇAS NÃO ATENDIDAS:

5.9 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

6 – RECURSOS HUMANOS

6.1 – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS: (função, quantidade, regime de contratação, carga horária);

6.2 QUADRO DE VOLUNTÁRIOS: (função, quantidade, carga horária);

6.3 CAPACITAÇÃO CONTINUADA DOS TRABALHADORES (AS):

6.4 QUADRO DE HORÁRIO DE TRABALHO PEDAGÓGICO DAS MONITORAS (quadro de horário dos momentos de planejamento de aula de cada monitora);

6.5 REUNIÕES MENSAS:

6.6 PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, EVENTOS EXTERNOS E OUTROS.

7 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (descrever os projetos ou atividades desenvolvidas durante o mês, contendo: **objetivos, conteúdos, desenvolvimento, avaliação, produto final e outras considerações importantes**)

8 -- OUTRAS CONSIDERAÇÕES (Se julgar necessário)

DATA – ASSINATURA DO (A) RESPONSÁVEL LEGAL E DO(A) TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL



ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/2016

Processo Administrativo nº 13.211/2016

O **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Doutor José Alves 129, Centro, Mogi Mirim, Estado de São Paulo, inscrito no **CNPJ** nº 45.332.095/00001-89 neste ato representado por _____, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua _____, nº ____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no **CNPJ/MF** sob nº _____, neste ato representada por seu (sua) representante legal o(a) Sr (a). _____, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante denominada **ENTIDADE**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de Chamamento Público Nº 03/2016, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – O presente Termo de Colaboração tem por objeto a EXECUÇÃO DE _____ conforme condições fixadas neste instrumento e seus Anexos.

1.1 Integram e completam o presente Termo de Colaboração, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Chamamento Público 03/2016, juntamente com seus Anexos e a proposta de Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR – Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de R\$ _____ (_____).

2.1 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela **ENTIDADE**, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

2.2 O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

2.3 AS parcelas serão liberadas no _____ dia útil de cada mês;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO – O recurso orçamentário necessário para a execução do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta das dotações conforme abaixo.

LOTE 01	Dotação	Educação Infantil
LOTE 01	213/2342	* Totalizando atendimento a 129 crianças
LOTE 02	213/2342	* Totalizando atendimento a 265 crianças
LOTE 03	213/2342	* Totalizando atendimento a 75 crianças com valor mensal total

LOTE 01	Dotação	Fundamental
LOTE 01	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO - Zona Norte de Mogi Mirim - entre Bairros Jardim Silvania e Nazareth
LOTE 02	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Zona Norte de Mogi Mirim - entre os Bairros Jardim Helena, Flamboyant e Novacop
LOTE 03	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade, EMEB. Adib Chaib E EMEB. Alfredo Bérغامo
LOTE 04	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Local central de fácil acesso a todos os bairros da cidade

LOTE 01	Dotação	Educação Especial
LOTE 01	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO - Zona Norte de Mogi Mirim - Local de fácil acesso para zona urbana e rural do município
LOTE 02	213/2342	LOCAL DE ATENDIMENTO -Em região da baixa mogiana

LOTE 01	Dotação	socio Educativo
---------	---------	-----------------



LOTE 01	190/2291	Atendimento no desenvolvimento de curso de qualificação pré-profissional- Zona Sul da Cidade
---------	----------	--

LOTE 01	Dotação	musicalização e projeto S.E.R
LOTE 01	213/2342	Aulas de musicalização nas turmas de Projeto SER

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 Ao **MUNICÍPIO** compete:

4.1.1 Transferir os recursos à **ENTIDADE** de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

4.1.2 Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

4.1.3 Apreciar a prestação de contas apresentada;

4.1.4 Emitir parecer técnico conclusivo;

4.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **ENTIDADE** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

4.1.6 Comunicar formalmente à **ENTIDADE** qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

4.1.7 Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Colaboração;

4.1.8 Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a **ENTIDADE** para as devidas regularizações.

4.2 Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao **MUNICÍPIO** o direito de ordenar a suspensão dos serviços ou rescindir o presente Termo, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **ENTIDADE**, sem que esta tenha direito a qualquer indenização.

4.3 A **ENTIDADE** obriga a:

4.3.1 Iniciar a execução do objeto pactuado a partir de 02 de Janeiro de 2017;

4.3.2 Realizar o serviço objeto do presente Termo em consonância com o Plano de Trabalho, com o Edital do Chamamento Público e seus Anexos, bem como todas as normas aplicáveis ao serviço, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução;

4.3.3 Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo **MUNICÍPIO**;

4.3.4 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

4.3.5 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

4.3.6 Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Manual de Prestação de Contas anexo ao Decreto Municipal nº 7.276/2016;

4.3.7 Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, em decorrência da



execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

4.3.8 Responsabilizar-se por danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus prepostos ou empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

4.3.9 Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

4.3.10 Facilitar a fiscalização pelo **MUNICÍPIO**, por meio da atuação da Secretaria de Educação, do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, durante a vigência da parceria;

4.3.11 Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus Anexos.

4.3.12 Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Cooperação;

4.3.13 Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Poder Público;

4.3.14 Manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução da parceria.

4.4 A **ENTIDADE** é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

4.5 No caso de fornecimento de insumos pela **ENTIDADE**, estes devem ser de 1ª qualidade.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO – O prazo para execução da presente parceria será conforme relacionado abaixo e de acordo com o cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogado na forma da lei.

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| a) Educação Infantil | - período de 12 (doze) meses |
| b) Ensino Fundamental | - período de 12 (doze) meses |
| c) Educação Especial | - período de 12 (doze) meses |
| d) Sócio Educativo | - período 200 (duzentos) dias letivos |
| e) Musicalização no Projeto S.E.R | - período 10 (dez) meses |

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

6.1 Advertência;

6.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades do **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.3 Declaração de inidoneidade para participar em 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção prevista no item 6.2.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES



7.1 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

7.2 A prorrogação do prazo, no caso de serviços continuados, poderá ocorrer, a critério do **MUNICÍPIO**, devendo ser apresentada justificativa e formalizado o respectivo termo aditivo.

7.3 Nas hipóteses dos itens 7.1 e 7.2, o **MUNICÍPIO** deverá revalidar o Plano de Trabalho.

7.4 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo **MUNICÍPIO**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

7.5 As alterações previstas no item 7.4 prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo **MUNICÍPIO** acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

8.2 É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL – O presente Termo de Colaboração rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 7.276/2016 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS – Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 7.276/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

11.1 A **ENTIDADE** obriga-se a restituir aos cofres públicos os valores repassados aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho.

11.2 A **ENTIDADE** também se obriga a restituir aos cofres públicos os valores repassados, quando sua prestação de contas forem julgadas irregulares, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.3 Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora, nos termos da legislação tributária municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1 O **MUNICÍPIO** acompanhará a execução do objeto do Termo através da Secretaria de Educação, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do seu gestor. Este último tem como obrigações:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

12.1.2 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;



12.1.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

12.1.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

12.2 Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o **MUNICÍPIO** poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do **MUNICÍPIO** e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações referentes ao presente Termo, bem como aos locais de execução do objeto.

13.2 Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** terão sua propriedade transferida ao **MUNICÍPIO**.

13.3 Fazem parte deste Termo de Colaboração:

13.3.1 O Edital de Chamamento Público nº 03/2016 e seus Anexos;

13.3.2 O Plano de Trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Mirim, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Mogi Mirim, ____ de _____ de _____.

Secretário de Governo

Entidade
Organização da Sociedade Civil

Gestor do Termo de Colaboração

TESTEMUNHAS:

1 _____

2

De acordo:
Secretaria de Negócios Jurídicos



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**RECURSOS RECEBIDOS PELAS
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE
CIVIL**



TERMOS DE FOMENTO E DE COLABORAÇÃO

Outubro/2016



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo implantar diretrizes para o processo de prestação de contas por parte das organizações da sociedade civil, no tocante aos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por meio da celebração do termo de colaboração/fomento.

O mesmo foi elaborado com base na Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, Instrução Normativa nº 002/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), Lei Municipal 4172/2006 e suas alterações, Decretos 3979/2006 e 7276/2016.

Dúvidas ou casos omissos serão analisados pela Auditoria mediante consulta prévia a ser formalizada e protocolada pela organização da sociedade civil antes da efetivação dos gastos.

Este manual de prestação de contas poderá sofrer alterações, sendo informado às organizações da sociedade civil antes de sua vigência.



CAPÍTULO I – MOVIMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

1 CONTA BANCÁRIA, APLICAÇÃO FINANCEIRA E SALDO REMANESCENTE

I - Os recursos oriundos da celebração do termo de colaboração/fomento serão depositados, geridos e movimentados em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública indicada pela administração pública;

II – Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

III – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão titular dos recursos. **Observação:** Quando da devolução de recursos, informar-se junto à administração municipal sobre os dados bancários para crédito do respectivo valor.

2 MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS E PAGAMENTO A FORNECEDORES

2.1 TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

I – Toda a movimentação de recursos oriundos da celebração do termo de colaboração/fomento será realizada por meio de transferência eletrônica, estando sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de crédito em sua conta bancária, que deverá ser de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Observação: Em casos excepcionais, demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o mesmo poderá ser feito em espécie (mediante recibo de pagamento constante no próprio documento fiscal, com data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento), desde que previamente autorizado pelo órgão público concessor.

CAPÍTULO II - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 DESPESAS

Não serão aceitas despesas que não estejam discriminadas no plano de trabalho inerente ao termo de colaboração e fomento e também aquelas que se enquadrem no artigo 45 da Lei 13019/2014 (redação dada pela Lei 13204/2015).



2 PROTOCOLO

A organização da sociedade civil deverá prestar contas à Secretaria de Captação, Gestão e Controle - Gerência de Auditoria, dos recursos recebidos em decorrência do termo de colaboração/fomento. Os processos de prestação de contas deverão ser autuados (em capa própria, ordem cronológica dos acontecimentos, sendo um processo para cada fonte de recursos) no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

3 PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Para fins de autuação do processo, a organização da sociedade civil deverá apresentar até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a prestação de contas do mês anterior, com a comprovação da aplicação dos recursos financeiros oriundos da parceria celebrada, contendo a seguinte documentação:

- I** - Demonstrativo mensal das receitas e despesas decorrentes do objeto da parceria, computadas por fontes de recurso e categoria de gastos, conforme anexo RP-14 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);
- II** - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- III** - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- IV** - Certificado de regularidade do FGTS - CRF;
- V** - Balancete contábil devidamente assinado pelo contador e dirigente responsáveis;
- VI** - Extrato bancário das contas corrente e de aplicação, vinculadas ao termo de colaboração/fomento;
- VII** - Cópia dos documentos fiscais comprobatórios da realização da despesa, que deverão estar em nome da organização da sociedade civil, sendo identificados no corpo dos documentos fiscais originais, o número do ajuste e o órgão público a que se refere;
- VIII** - Cópia dos comprovantes de pagamento a fornecedores e prestadores de serviço, inclusive dos boletos bancários (quando houver pagamento por intermédio destes documentos), devendo constar, no mínimo, o nome do beneficiário e valor pago;
- IX** - Na primeira prestação de contas da parceria celebrada, anexar cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pelo Poder Público. Também será necessário anexar cópia do Estatuto Social e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho Fiscal, devidamente registrados em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. No decorrer da parceria, se houver alteração do Estatuto Social e/ou Ata de Eleição, enviá-las no processo de prestação de contas.



4 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Sem detrimento da prestação de contas mensal, para fins de autuação do processo de prestação de contas anual exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a organização da sociedade civil deverá entregar à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim (no setor de Protocolo), até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente ao do recebimento de recursos oriundos do termo de colaboração/fomento, a seguinte documentação:

I- certidão contendo os nomes e CPF's dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

II- declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

III- declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

IV- Termo de ciência e notificação, conforme anexo RP-12 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

V- relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

VI- relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VII- demonstrativo integral (anual - discriminado por mês) das receitas e despesas decorrentes do objeto da parceria, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-14 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

VIII- conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica para movimentação de recursos do objeto da parceria, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

IX- publicação do Balanço Patrimonial, dos exercícios encerrado e anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- X-** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício, devidamente assinados pelo contador e dirigente responsáveis;
- XI-** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XII-** na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XIII-** comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
- XIV -** informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste;
- XV-** certidão negativa de débito para com credores, mediante documentos expedidos pelos Tabeliões de Notas e Protestos de Letras e Títulos da cidade de Mogi Mirim;
- XVI-** certidão negativa de débito municipal;
- XVII-** certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- XVIII-** certidão negativa de débitos trabalhistas;
- XIX-** certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- XX-** atestado de funcionamento da entidade, emitido por autoridade pública estadual ou federal com jurisdição no município;
- XXI-** cadastro do responsável, conforme Anexo RP-13 da Instrução Normativa 02/2016 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).
- XXII –** Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ)

**CAPÍTULO III - ANEXOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO:
INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2016**

Estes anexos deverão ser utilizados para a prestação de recursos municipais, estaduais, federais, Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa de Mogi Mirim e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Mogi Mirim.

Os mesmos deverão ser impressos em papel timbrado próprio da organização da sociedade civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - MENSAL
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE
COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
CPF:
OBJETO DA PARCERIA:
MÊS/EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO MÊS

DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO MÊS ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO MÊS				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO MÊS (E + F)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no mês anterior e repassados neste mês.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no (mês/exercício).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO MÊS	
Origem dos recursos (4):	
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS (R\$)
Recursos humanos (5)	
Recursos humanos (6)	
Medicamentos	
Material médico e hospitalar (*)	
Gêneros alimentícios	
Outros materiais de consumo	
Serviços médicos (*)	
Outros serviços de terceiros	
Locação de imóveis	
Locações diversas	
Utilidades públicas (7)	
Combustível	
Bens e materiais permanentes	
Obras	
Despesas financeiras e bancárias	
Outras despesas	
TOTAL	

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO MÊS	
(J) DESPESAS PAGAS NO MÊS (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO MÊS SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de 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.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)