



## PLANO DE TRABALHO – P1

### PROJETO TÉCNICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS VOLTADOS E/OU VINCULADAS À ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO (ÁREA EDUCACIONAL)

#### 1. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE (Educação Infantil)

A Educação Infantil no Município de Teutônia, ofertada em diferentes espaços - EMEIs, EEIs e nas turmas de pré-escola das EMEFs - tem como bases legais as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, BNCC, RCG, Referencial Curricular de Teutônia, e demais legislações específicas de Educação Infantil. Como aporte teórico, busca construir uma pedagogia baseada na abordagem Reggio Emilia, cuja filosofia se baseia na valorização e no desenvolvimento das potencialidades de cada criança. A Educação Infantil no município de Teutônia coloca o estudante no centro do processo de ensino e aprendizagem, defendendo que toda criança é um sujeito de direitos, que aprende e cresce ao se relacionar com os outros.

A Secretaria Municipal de Educação de Teutônia tem como obrigação constitucional, o atendimento educacional na etapa da Educação Infantil, considerada como o início da Educação Básica (Constituição Federal, Art. 30, Inciso VI). Como a Rede Municipal de Ensino não suporta o atendimento integral destes infantes, para cumprir com o Plano Municipal de Educação (Lei n.º 4.470), cuja Meta 1 prevê universalizar "até 2016, a educação Infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos de idade até o final da vigência deste PME" (2025), justifica-se este chamamento de OSC's para o atendimento das crianças não atendidas nas Escolas Municipais de Teutônia.

Ao estabelecer esta política de chamamento público por meio de termos de colaboração com OSC's, a Administração Municipal busca implementar a garantia do direito à educação, com igualdade de direitos e no combate às desigualdades sociais.

#### 2. DO OBJETO DA PARCERIA

Oferta da Educação Infantil (etapas Creche e Pré-Escola) nos termos da legislação vigente.



### **3. PÚBLICO ALVO**

Crianças de 0 a 5 anos e 11 meses.

### **4. OBJETIVOS GERAIS**

Garantir à criança o seu desenvolvimento integral, com acesso a processos de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à inclusão, à alimentação saudável, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e a interação com outras crianças.

#### **4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Oferecer ambientes físicos adequados à demanda, objeto dessa Parceria, onde se desenvolvem atividades de cuidado e educação, com acessibilidade, qualidade e segurança, garantindo o atendimento às necessidades de desenvolvimento das crianças, em todos seus aspectos: físico, emocional, afetivo, cognitivo e social;

Promover situações de aprendizagens através de vivências e experimentações significativas para o público alvo dessa Parceria;

Contribuir para a saúde física, mental e emocional das crianças, garantindo o conforto, com a nutrição e higienização adequada;

Garantir atendimento de qualidade, através de profissionais qualificados, contando com o apoio da direção e da coordenação pedagógica, trabalhando em equipe, aprimorando constantemente as suas práticas.

### **5. METAS A SEREM ATINGIDAS**

Meta 1 - A OSC deverá oferecer ambiente físico apropriado à demanda;

Meta 2 - Promover situações de aprendizagem significativas;

Meta 3 - Contribuir para a saúde física, mental e emocional das crianças;

Meta 4 - Respeitar as Diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

Meta 5 - Garantir atendimento qualificado.



## 6. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS

A OSC deverá apresentar uma proposta pedagógica consolidada, tendo em vista o cumprimento das Metas supra citadas, que estabeleça:

- ✓ Espaço físico apropriado, agradável, limpo, ventilado e tranquilo, conforme faixa etária atendida, que assegure a prevenção de acidentes e os cuidados com a higiene e salubridade, e que favoreça experiências infantis, com quantidade suficiente de materiais pedagógicos;
- ✓ Quantidade suficiente de materiais literários, brinquedos, materiais não estruturados, mobiliário, tanto para o espaço interno como externo;
- ✓ Contato com ambiente natural e social, compreendendo os diferentes jeitos de viver e de aprender de cada criança, propondo espaços e tempos educativos adequados às suas possibilidades cognitivas e suas necessidades afetivas;
- ✓ Momentos de expressão por meio de diferentes tipos de linguagens;
- ✓ Valorizar as diferenças, combatendo a discriminação, priorizando o respeito à dignidade, a construção da autonomia e reconhecimento de si e do outro;
- ✓ Implementar a alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis;
- ✓ Incluir a educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ Universalizar o atendimento do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) a todos os alunos matriculados na OSC;
- ✓ Facilitar a participação da comunidade no controle social e no acompanhamento das ações dos Programas de todas as esferas Governamentais realizadas na OSC, através do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), Vigilância Sanitária, Conselho Municipal de Educação (CME), entre outros. **Por questão de segurança, esses profissionais deverão estar devidamente identificados.**
- ✓ Garantir o direito à alimentação escolar, visando a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social;
- ✓ Utilizar equipamentos de proteção individual nos locais apropriados, aos profissionais que necessitarem (ex: EPIs, entre outros);



- ✓ Promover a qualificação a todos os profissionais que atuam na OSC.

## 7. PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS – INDICADORES

### 7.1 Competência da OSC

1. Elaborar memorial fotográfico e relatório das atividades realizadas, encaminhando-os **bimestralmente** à SME, juntamente com a Prestação de Contas;
2. Acompanhamento **diário** da frequência integral das crianças atendidas;
3. Manter atualizado o quadro funcional e encaminhá-lo à SME, **mensalmente**, junto com o **Relatório de Atendimentos Mensais**;
4. Encaminhar, juntamente com o **Relatório de Atendimentos Mensais**, o cronograma de reuniões e formações que serão realizadas no mês subsequente;
5. Encaminhar à SME o **Boletim Mensal da Merenda Escolar** (modelo será entregue a OSC por e-mail);
6. Encaminhar à SME, junto ao Boletim Mensal da Merenda Escolar, o relatório de controle higiênico sanitário (modelo será entregue a OSC por e-mail);
7. Encaminhar, sempre que realizarem o relatório de ações de educação alimentar e nutricional.

### 7.2 Competência da Administração Pública

1. Verificação *in loco* nas instalações da OSC, construindo Relatório de Visitação que integrará a Prestação de Contas;
2. Realizar, **anualmente**, pesquisa de satisfação pública com os responsáveis pelo objeto dessa Parceria.

## 8. METODOLOGIA E FORMATO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Constitui o presente Projeto Técnico, a seleção de OSC's – (Organizações da Sociedade Civil), aptas a celebrarem parcerias, em regime de mútua colaboração com o município de Teutônia, nos moldes da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e de



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

acordo com o Decreto Municipal nº 2.341/2017, visando à celebração de Termo de Colaboração com as OSCs, selecionadas a partir de ~~novembro~~ de 2023, que apresentarem o Plano de Trabalho e que se adequarem ao objeto a ser pactuado, visando este, a execução de atividades em regime de mútua colaboração com o município, para oferta de atendimento da Educação Infantil nas Etapas Creche e Pré-escola, em período integral, nas seguintes modalidades/níveis de ensino:

1	Creche - 0 à 3 anos e 11 meses
2	Pré-Escola - 4 anos e 5 anos e 11 meses

Poderão participar apenas entidades e/ou suas mantenedoras de instituições educacionais privadas que sejam comunitárias filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e que executem o objeto da Parceria no Município de Teutônia, interessadas em firmar com a Administração Municipal, Termo de Colaboração para o atendimento exclusivo às crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica.

A estimativa máxima e global de atendimentos, isto é, o limite da Administração Pública para celebrar o Termo de **Colaboração é de até 950 (novecentas e cinquenta) vagas integrais, divididas entre as OSCs, respeitando o limite legal da capacidade física de cada instituição, conforme determina a Lei.** Cada OSC perceberá, mensalmente, o quantitativo integral para o atendimento total da sua instituição de ensino.

O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do atendimento às crianças até os 5 anos e 11 meses e 29 dias na Educação Infantil, em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB, Lei n.º 9.394 de 1996 e Lei n.º 8.069 de 1990 (ECA).

**A OSC deverá prestar os atendimentos constantes nesse Termo, e:**

- a) Fornecer às crianças, no mínimo, 04 (quatro) refeições diárias no turno integral, com acompanhamento de Nutricionista vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Atender ao Decreto Municipal nº 2.995/2021, e suas alterações, que institui e normatiza a Central de Vagas, o qual determina que o período de atendimento integral nas Escolas de Educação Infantil será de, no mínimo, 7 horas diárias;
- c) Respeitar o número de profissionais por criança/faixa etária, conforme determina o



**Parecer CNE/CEB nº 20/2009**, com educadores habilitados, conforme segue:

- 0 - 1 ano - 8 crianças por professor (Turma 1);
- 2 - 3 anos - 15 crianças por professor (Turmas 2, 3 e 4)
- 4 - 5 anos - 20 crianças por professor (Pré-Escola turma A e Pré-Escola turma B)
- d) Apresentar projeto pedagógico adequado à faixa etária das crianças atendidas.

**FICA VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE INSTITUIÇÃO QUE:**

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se à vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição e a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) Tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa: cujas contas relativos a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12 da Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992, e suas alterações;
- h) Não seja reconhecida como de utilidade pública municipal;
- i) Não possua cadastro e atestado de funcionamento junto ao Conselho Municipal de



Educação.

## 8.1 ATIVIDADE GERAL A SER EXECUTADA

Atendimento educacional e pedagógico para crianças em idade de 0 a 3 anos (Etapa Creche) e de 4 e 5 anos (Etapa Pré-Escola), como forma de absorver as vagas não atendidas pela Rede Municipal de Ensino, seguindo as concepções pedagógicas preconizadas na LDB (Lei n.º 9.394/96).

## 8.2 DESCRIÇÃO

8.2.1 O atendimento em educação infantil se refere às modalidades/níveis de ensino estabelecidos pela LDB (Lei n.º 9.394/96, art. 30), nas etapas creche e pré-escola, descritas abaixo:

1	Creche - 0 à 3 anos e 11 meses
2	Pré-Escola - 4 anos e 5 anos e 11 meses

8.2.2 Etapa Creche – diz respeito ao atendimento de crianças de até três anos de idade (Lei n.º 9.394/96, art. 30, inciso I).

8.2.3 Etapa Pré-escola – diz respeito ao atendimento para crianças de 4 e 5 anos, conforme a Lei n.º 12.796/2013, que altera a LDB, estabelecendo que é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade, observada o limite da data corte.

8.2.4 **Atendimentos Integrais** – diz respeito ao tempo de permanência da criança na Escola, nas etapas creche e pré-escola, nos turnos manhã e tarde.

8.2.5 **Todas as crianças** serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando a ordem de classificação da Central de Vagas.

8.2.6 **Situações específicas obrigatórias - inclusão** - diz respeito às crianças que se enquadram como público alvo da educação especial, dentro das suas especificidades, observado, pela OSC, a necessidade de atendimento com monitor e/ou frequência reduzida.

8.2.7 **Situações específicas obrigatórias - decisões judiciais** - diz respeito às vagas determinadas por decisão judicial.



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

8.3 Havendo maior demanda para o preenchimento de atendimentos/vagas, e esta, sendo superior à capacidade possível para cada OSC, descritas no Plano de Trabalho, as mesmas serão distribuídas da seguinte forma:

- a) respeitar-se-á a classificação da Central de Vagas, bem como a escolha realizada pelos pais ou responsáveis no ato da inscrição;
- b) respeitar-se-á a legislação vigente e a capacidade de atendimento da Organização.

### 8.4 EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

8.4.1 A execução das metas e atividades propostas pelas OSCs será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, a qual será responsável pelo acompanhamento da execução do objeto e da aplicação dos recursos, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.341/2017. Desta forma, serão analisadas as seguintes atividades:

- a) Analisar os **Relatórios de Atendimentos Mensais** de atividades referentes à execução dos mesmos, entregues na SME até o dia 20 de cada mês, conforme modelo (**Anexo I**);
- b) Analisar a **Prestação de Contas**, que deverá ser entregue **bimestralmente**, até o dia 10, seguindo o Manual de Prestação de Contas (encaminhado à OSC após a assinatura do Termo de Colaboração);
- c) Encaminhar as crianças a serem atendidas, acompanhando a situação das vagas (ocupadas e/ou disponíveis) em cada uma das OSCs executoras;
- d) Propor adequações e o reordenamento de ações, quando necessário, visando à regularidade e a qualidade dos atendimentos prestados, assim como a observância das legislações e orientações técnicas vigentes.

### 8.5 BASE LEGAL E TEÓRICA PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS

Para elaboração do Plano de Trabalho, as OSCs deverão observar as seguintes bases legais e referenciais técnicos:

- a) Lei Federal N.º 13.019/2014 e suas alterações;





- b) Decreto nº 2.341/2017;
- c) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei. N.º 9.394/1996, alterada por meio da Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013;
- d) Lei Municipal n.º 4.470/2015, que estabelece o Plano Municipal de Educação de Teutônia/RS;
- e) Resolução CNE/CEB 05/2009 e Parecer CNE/CEB 20/2009, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- f) BNCC, RCG e Referencial Curricular de Teutônia;
- g) Bases teóricas sugeridas e aplicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

## 9. ORÇAMENTO E RECURSOS DISPONÍVEIS

9.1 Cada OSC receberá um quantitativo, a título de subvenção, correspondente ao total de atendimentos conforme estabelecido no Termo de Colaboração, sendo que a designação de crianças à cada OSC é de responsabilidade da SME. Esta designação, obedecerá a legislação vigente no que tange ao número de profissionais por criança, bem como a capacidade total de cada sala de aula, seguindo a Portaria nº 940/2022, emitida pela Secretaria Estadual da Saúde.

9.2 Às OSCs receberão o **valor global ANUAL de até R\$ 7.132.866, 00 (sete milhões, cento e trinta e dois mil, e oitocentos e sessenta e seis reais)**, distribuído para cada OSC conforme o número de vagas oferecidas por cada instituição, de acordo com o Plano de Trabalho, obedecendo a Política Pública.

9.3 O valor máximo de referência do repasse, é fixado de acordo com a tabela a seguir:

	<b>Faixa Etária</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Valores mensais por atendimento (R\$) reajustados pelo IPCA anual</b>
<b>Creche</b>	0 a 3 anos e 11 meses	Turno Integral	625,69
<b>Pré- escola</b>	4 a 5 anos e 11 meses	Turno Integral	625,69



9.4 Em complementação aos valores estabelecidos na tabela acima, será prestado atendimento mediante o fornecimento de gêneros alimentícios ao cardápio escolar, fornecidos pela SME, nos limites dos valores repassados anualmente pelo FNDE para a aquisição destes, conforme Lei n.º 11.947 de 16 de junho de 2009, atualizada pela Resolução FNDE n.º 06 de 08 de maio de 2020, e Resolução n.º 02 de 10 de março de 2023.

9.5 Conforme determina a Resolução FNDE n.º 06 de 08 de maio de 2020, no seu Art. 6º, serão atendidos pelo PNAE, exclusivamente, os alunos matriculados, objeto dessa parceria, não contemplando os funcionários da OSC.

9.5.1 Ocorrendo a insuficiência de recursos federais para a manutenção do cardápio mínimo recomendado à alimentação escolar, a Administração Municipal de Teutônia/RS poderá complementar, com a aplicação de recursos próprios, o fornecimento dos gêneros alimentícios necessários.

9.6 Os repasses estão colocados dentro da programação orçamentária autorizada e viabilizada nas dotações orçamentárias:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

07.01 Fundo Municipal da Educação

12.365.0041.2045 Manutenção das Atividades da Educação Infantil

3.3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais – 1710

07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

07.01 Fundo Municipal da Educação

12.365.0041.2045 Manutenção das Atividades da Educação Infantil

3.3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais – 756

07 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

07.01 Fundo Municipal da Educação

12.365.0041.2045 Manutenção das Atividades da Educação Infantil

3.3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais – 4733

9.7 As despesas com a execução das obrigações derivadas deste Chamamento Público serão



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

suportadas, em caso de celebração das parcerias, com os recursos financeiros do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário for.

9.8 A contrapartida por parte de cada OSC será prestada em bens e serviços, que deverá ser identificada na proposta da OSC, conforme sugestões a seguir:

- a) Eventos
- b) Ação entre Amigos
- c) Promoções
- d) Contribuição espontânea
- e) Doações
- f) entre outras

9.8.1 Em havendo contrapartida por parte da OSC, em bens e serviços, a expressão monetária deverá ser, obrigatoriamente, identificadas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, conforme §1º do Art. 35, da Lei nº 13.019/2014.

9.9 O reajuste anual do repasse, será calculado conforme o **índice IPCA anual**, através de termo aditivo ou apostilamento.



## **10. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

Cada OSC deverá ter sua instituição no Município de Teutônia, cabendo à OSC definir em seu Plano de Trabalho a região ou zoneamento de sua execução.

Para o encaminhamento de crianças às OSCs selecionadas, a partir do monitoramento da demanda da Central de Vagas, a SME respeitará os critérios de escolha (no máximo três) definidos pelos pais ou responsáveis no ato da inscrição, bem como os limites de capacidade de atendimentos por OSC, pré-estabelecidos nesse Termo.

## **11. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O local para o funcionamento da OSC poderá ser em imóvel locado e/ou propriedade da organização.

Permite-se que a sede esteja localizada em outro município, mas a instituição deverá prestar atendimento no Município de Teutônia.

Poder-se-á, diante da possibilidade e do interesse da Administração Pública, obedecidas as legislações específicas, a OSC realizar seus atendimentos em prédio público municipal, seguindo as determinações desse Projeto Técnico.

## **12. FORMA DE ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO**

Somente a Secretaria Municipal de Educação de Teutônia poderá encaminhar as crianças que deverão ser atendidas, obedecendo aos critérios que constam no Decreto da Central de Vagas.

## **13. CONDIÇÕES PARA O ATENDIMENTO E PARA AS ATIVIDADES DA OSC**

O atendimento e as atividades deverão ser realizados, através dos profissionais contratados pela OSC selecionada.

A habilitação de cada profissional e sua área de atuação deverão ser indicadas no Plano de Trabalho da OSC e no Relatório de Atendimentos Mensais.



#### 14. DESPESAS

14.1 A instituição beneficiada assume integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, comerciais e sociais, trabalhistas, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros, devendo a OSC manter arquivos com todos os comprovantes de recolhimento;

14.1.1 Conforme §3º, art. 46 da Lei 13.019/2014, o pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público;

14.1.2 Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 2.341/2017.

14.2 É **PROIBIDO** a aplicação do valor do repasse, com base na Lei 13.019/2014:

- a) Conforme Art. 45, da Lei 13.019/2014, utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público **com recursos vinculados à parceria**, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Pagamento de seguros de quaisquer natureza;
- d) Pagamento de lembrancinhas e presentes destinados aos colaboradores da OSC e prestadores de serviço à OSC;
- e) Pagamento de TVs por assinatura;
- f) Pagamento de despesas com combustível ou manutenção de veículos, quando este não pertencer à OSC;
- g) Pagamento de gêneros alimentícios de qualquer natureza, inclusive os utilizados em promoções e eventos que visam lucro à OSC.

**Também é vedado:**

- a) Aceitar doações de gêneros alimentícios;



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO CP 0272023  
FOLHA 17 NM

b) É expressamente vedado à OSC cobrar da família beneficiada, qualquer valor à título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, portfólios, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer insumo ou serviço, pelos atendimentos subsidiados.

14.3 É **PERMITIDO** à OSC, conforme art. 46, da Lei 13.019/2014:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da Parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da Parceria;

d) Pagamento de Estagiários, de qualquer vínculo, desde que acompanhados de professor habilitado na mesma turma;

e) Aquisição de equipamentos e materiais essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, e relacionados com a execução do objeto desta Parceria:

- **Materiais Permanentes:** à sua aquisição deverá, obrigatoriamente, estar relacionada à execução do objeto da Parceria, e deverão ser indicados no Relatório de Monitoramento Financeiro. Os bens adquiridos com recursos transferidos farão parte do Patrimônio do Poder Público, sendo obrigatório o registro dos mesmos. Com base ao art. 36 da Lei nº 13.019/2014, caso a OSC encerre suas atividades, os bens remanescentes adquiridos com o recurso da Parceria, serão de propriedade do Poder Público, o qual dará o seu devido destino, sendo encaminhados ao Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal para a devida identificação com as Etiquetas de Controle Patrimonial.

- **Materiais de Consumo:** gás de cozinha, materiais de Primeiros-Socorros, materiais educativos e esportivo, de festividades da OSC, de expediente, de acondicionamento e embalagem, de copa e cozinha, de limpeza e higienização; materiais para manutenção de bens móveis e imóveis, elétrico e hidráulico, de proteção e segurança; sementes, mudas, plantas e insumos;



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

bandeiras e flâmulas; livros literários e jogos pedagógicos, livros paradidáticos; locação de imóvel (desde que possua relação direta com o objeto da Parceria), locações de bens móveis e intangíveis (alugueis de máquinas e equipamentos, contas de telefones fixos e celulares, e outros bens móveis de propriedade de pessoa física); manutenção e conservação de equipamentos (eletroeletrônicos), de bens móveis (reparos, consertos e revisões de móveis e utensílios), conservação do imóvel e seu entorno (prédios privados e públicos); serviços gráficos e de impressão, audiovisuais e fotos.

- **Serviços de Terceiros:** advocacia, arquitetura, contabilidade, engenharia, jardinagem, limpeza, higiene e conservação do ambiente (higienização dos reservatórios de água, limpeza de fossas, faxinas e lavagens do prédio, controle integrado de pragas urbanas, entre outros), formações para os profissionais que desenvolvem atividades diretamente ligadas ao objeto da Parceria.

f) Profissionais e materiais destinados à efetivação de evento na OSC, cujo foco é o objeto dessa parceria.

14.3.1 Qualquer aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como a contratação de serviços terceirizados, **DEVE estar relacionada diretamente À EXECUÇÃO do OBJETO da Parceria.**

### 15. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS

As OSCs deverão atender as seguintes exigências para o atendimento em educação infantil:

#### - Ambiente Físico

- a) Ambiente amplo, seguro, tranquilo e aconchegante, para o convívio das crianças e dos(as) trabalhadores(as) em educação da instituição, com permanentes condições de higiene, segurança, salubridade, ventilação, iluminação e acessibilidade;
- b) Espaço externo próprio, considerando o número de crianças que o utilizam, contendo equipamentos lúdicos e seguros adequados ao desenvolvimento das habilidades das crianças e à faixa etária;
- c) Todas as OSCs credenciadas (sediadas em prédios públicos ou privados) são responsáveis pela manutenção do espaço físico que comporta sua instituição, bem como prover todos os itens



relacionados à segurança do espaço (PPCIs).

**- Recursos Materiais**

- d) Mobiliário adequado às atividades pedagógicas com tamanho e quantidade proporcional à faixa etária;
- e) Disponibilidade de jogos, brinquedos e objetos próprios à faixa etária dos grupos de crianças, em número suficiente e locais de fácil alcance, que possam ser manuseados sem perigo.

**- Obrigações Pedagógicas**

- f) Inspirar-se e/ou seguir o Calendário Escolar da Educação Infantil, construído pela Secretaria Municipal de Educação;
- g) Seguir a linha pedagógica instituída para a Rede Municipal de Educação;
- h) Participar das reuniões mensais de Equipe Técnica (diretora e coordenadora pedagógica) e demais reuniões solicitadas;
- i) Participar dos treinamentos, capacitações e formações oferecidas pela SME;
- j) Utilizar as nomenclaturas das turmas conforme Regimento Escolar Padrão e Central de Vagas (Turma 1, Turma 2, Turma 3, Turma 4, Pré-Escola turma A e Pré-Escola turma B);
- k) O Portfólio deverá ser impresso e entregue às famílias, semestralmente, mediante conversa individual; o mesmo deverá conter fotos de grupos e individuais, relatos dos professores, falas das crianças, mini-histórias, conforme determinação da SME;
- l) Realizar encontros e reuniões com as famílias e/ou responsáveis pela criança;
- m) Realizar reuniões pedagógicas e administrativas com a equipe escolar;
- n) Informar a SME dos fatos relevantes ocorridos na OSC, e solicitar, quando necessário, auxílio na resolução dos mesmos;
- o) A OSC deverá realizar busca ativa das crianças que estiverem infrequentes (acima de 03 (três) faltas consecutivas), informar à SME quando a criança estiver com mais de 07 (sete) faltas no mês, e comunicar o Conselho Tutelar diante da necessidade;
- p) Informar imediatamente a SME na ocorrência da desistência de vaga, através de email, com justificativa e cópia e/ou print da desistência;
- q) Mediante receituário médico atualizado e autorização por escrito da família, em casos imprescindíveis e de extrema necessidade, ministrar medicamentos conforme a determinação do médico, seguindo a Nota Especial nº 71, de 31 de maio de 2023, emitida pela Sociedade





Brasileira de Pediatria, intitulada "Uso de Medicamentos na Creche e na Escola", na aba Documentos Científicos Saúde Escolar. 1

## 16. FORMAÇÃO DA EQUIPE

16.1 O valor do repasse com a parceria, deverá contemplar:

- \* Equipe técnica, formada por um diretor e um coordenador pedagógico, e secretário de escola (se necessário);
- \* Profissionais suficientes para a manipulação dos alimentos e higiene da escola;
- \* Professores e auxiliares/monitores suficientes, obedecendo ao Parecer CNE/CEB nº 20/2009.

16.2 As disciplinas de Arte (inclusive Música) e Educação Física são componentes curriculares obrigatórios da Educação Básica. Portanto, a SME sugere a contratação de profissionais habilitados para ministrar as mesmas.

16.3 Adequar-se, dentro do possível e gradativamente, à Portaria nº 940, de 08 de setembro de 2022, Secretaria de Saúde do Estado, que regulamenta o licenciamento de estabelecimentos de Educação Infantil.

16.4 Os manipuladores de alimentos e higiene, devem participar de cursos, encontros, reuniões e formações, organizados e promovidos pela Nutricionista e/ou Equipe da SME.

## 17. FORMAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

17.1 O monitoramento se dará através:

- a) Da avaliação dos **Relatórios de Atendimentos Mensais (Anexo I)**;
- b) Das visitas técnicas *in loco* realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que originará um relatório,
- c) Da avaliação dos Relatórios de execução financeira e execução do objeto, realizadas de forma bimestral (**Anexo II**).

1 <https://www.sbp.com.br/departamentos/saude-escolar/documentos-cientificos/>



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

**18. FUNCIONAMENTO**

18.1 O horário de funcionamento mínimo da OSC será das 06h30min às 18h.

18.2 O tempo de atendimento do estabelecimento de ensino em turno integral será nos turnos manhã e tarde.

**19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

19.1 Os Termos de Colaboração a serem celebrados **terão início na data de sua assinatura, com prazo de execução de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.**

19.2 O Termo de Colaboração poderá ser alterado através de **Termo Aditivo ou Apostilamento**, mediante proposta dos partícipes, com a devida justificativa, conforme prerrogativa da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

**20. DA GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

20.1 A gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender as necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração;

20.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Colaboração firmados com o município de Teutônia, é designada pelo Chefe do Executivo mediante Portaria de Designação;

20.3 A Administração Pública nomeará, mediante Portaria, Gestor de Parceria, que terá as seguintes atribuições, designadas no art. 61 da Lei 13.019/14 e no art. 35, do Decreto Municipal nº 2341, de 26 de abril de 2017.

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da Parceria;

b) Informar seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

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;

c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

d) Emitir o Parecer Técnico Conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final com base no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA).

20.4 Será Gestor dessa parceria a servidora **Andréia Luísa Luersen, matrícula 6353**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

### 21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 A Prestação de Contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas apontadas no Plano de Trabalho, e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

1ª - Apresentação da Prestação de Contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC);

2ª - Análise e manifestação conclusiva da Prestação de Contas, de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

21.1.1 A Prestação de Contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

- **Bimestralmente**, até o 15º dia útil do mês subsequente da segunda parcela de transferência de recurso.
- **Parcial**, até 30 dias do término de cada exercício;
- **Final**, até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

21.1.2 A Prestação de Contas da OSC deverá ocorrer de acordo como o previsto no Termo de Colaboração e legislação vigente, mediante:

a) **Relatório de Execução do Objeto da Parceria** (Anexo II) solicitado pela Lei 13.019/2014 (atividades e projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto, e o comparativo de metas propostas e os resultados obtidos, acompanhada dos devidos documentos comprobatórios como, por exemplo, fotos e relatos).



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

b) **Relatório de Execução Financeira** (Anexo II), com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, e devidos documentos comprobatórios (notas fiscais, comprovantes de pagamentos, recibos, extratos bancários, entre outros), conforme determina o Termo de Colaboração;

21.1.3 A Prestação de Contas Final, ao término da Parceria, se dará através do previsto no Termo de Colaboração e legislação vigente.

21.1.4 Os casos omissos no aspecto da Prestação de Contas deverão ser dirimidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 2.341/2017, e Lei 13.019/2014.

21.2 Os recursos recebidos em decorrência da parceria, não carecem, necessariamente, serem liquidados mensalmente. Os mesmos poderão ser aplicados em ativos financeiros (poupança, por exemplo), os quais estarão sujeitos às mesmas prestações de contas exigidas para os recursos transferidos.

## 22. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 Ao participar do presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo de Colaboração, cada instituição interessada estará aderindo às condições estabelecidas pelo Município de Teutônia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, na instrumentalização do referido Termo, demonstrando aceitá-las integralmente, conforme detalhado:

- a) O representante legal da instituição deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, informando especialmente as alterações de seu endereço e da instituição;
- b) As alterações feitas nas Equipes Gestoras das OSCs e suas mantenedoras, deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Educação;
- c) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município, inclusive no que se refere à acessibilidade, de acordo com o disposto no inciso X, do § 1º, do art. 24 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d) Acolher a criança e seus responsáveis, encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, e matriculá-la, seguindo, obrigatoriamente, os Termos do Decreto da Central de Vagas;
- e) Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação, **mensalmente**, o **Relatório de**



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

**Atendimentos Mensais**, conforme Anexo I, descrito no item 8.4.1.

f) Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação, **bimestralmente**, o **Relatório de Execução Financeira** e o **Relatório de Execução do Objeto**, conforme o Anexo II, descritos no item 21.1.2.

g) Manter atualizada e disponível à Secretaria Municipal de Educação, toda a documentação da criança beneficiada pelo Termo de Colaboração;

h) Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, **sempre no final de cada exercício**, os seguintes documentos e certidões negativas:

1. Certificado de Regularidade do FGTS;
2. Certidão Negativa de Débito Municipal;
3. Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
4. Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
6. Alvará Sanitário;
7. Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social - GFIP;

22.2 Os atendimentos das OSCs seguirão Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, avalizado pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser construído de acordo com o Projeto Político Pedagógico e com o Regimento Escolar;

22.3 Qualquer atividade ofertada dentro do horário de permanência da criança na OSC, deverá ser oferecida gratuitamente, sem ônus à família, respeitando o Termo de Colaboração;

22.4 A instituição assume integral responsabilidade pelas informações e fornecimento do atendimento, de acordo com seu Projeto Político Pedagógico, eximindo o Município de quaisquer ônus ou reivindicações de eventuais danos causados a terceiros.

### 23. DAS OBRIGAÇÕES

23.1 Facilitar aos órgãos competentes o acesso para a supervisão e acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do Termo de Colaboração, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso às informações nas áreas física, contábil, administrativa,



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

pedagógica, de saúde e nutrição, conforme determinação da Lei. 13.019/2014;

23.2 Participar das Formações Continuadas em Serviço, fornecidas pela SME, e aplicá-las;

23.3 Cada OSC deve seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, bem como o Referencial Curricular de Teutônia;

23.4 Utilizar o Calendário Escolar construído pela SME como referência no Calendário Escolar da sua OSC, seguindo a previsão legal, e encaminhá-lo para SME mediante solicitação da mesma, para aprovação junto ao CME;

23.5 Responder aos questionamentos, de qualquer natureza, advindos da Administração Pública, sob pena de aplicação das Penalidades previstas no item 24.

23.6 Seguir, rigorosamente, o Decreto da Central de Vagas (Decreto nº 2.995/2021 e suas alterações);

23.7 Adequar-se à política de inclusão às crianças público-alvo da Educação Especial;

23.8 Seguir os Cardápios elaborados pela Nutricionista responsável técnica pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar do Município de Teutônia;

23.9 Implementar as Boas Práticas para Manipuladores de Alimentos;

23.10 Seguir, rigorosamente, as orientações da Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação quanto às questões dos prazos de validade e armazenamentos dos produtos alimentícios;

23.11 Responsabilizar-se pelo pagamento das contas de luz, água, telefone, PPCIs, internet, entre outros, manutenção do prédio e seu entorno, inclusive às OSCs instaladas em prédio público municipal;

23.12 Indicar (por fotos e notas fiscais), bimestralmente (no Relatório de Execução Financeira), caso haja aquisição de bens permanentes com o recurso da Parceria;

23.13 Qualquer aquisição de bem permanente com utilização de recurso da parceria deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

23.13 Com base no art. 36 da Lei nº 13.019/2014, caso a OSC encerre suas atividades, **os bens remanescentes adquiridos com o recurso da Parceria, serão de propriedade do Poder Público, o qual dará o seu devido destino.**



## 24. DAS PENALIDADES

24.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislações específicas, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II supra.

24.1.1 Em caso de denúncias de maus tratos às crianças ou infrações previstas no ECA, ou de descumprimento no atendimento à criança na OSC, a SME procederá da seguinte forma:

- a) Fará verificação "in loco" e verificará a existência ou não das irregularidades denunciadas formalmente, observando, ainda, as condições no atendimento ao público da OSC, nos seus aspectos pedagógicos, físicos, sanitários, de alimentação e manipulação dos alimentos, uso de EPIs, entre outros previstos no Plano de Trabalho;
- b) Havendo a constatação das denúncias, a SME emitirá NOTIFICAÇÃO à OSC, estabelecendo o prazo para sanar a irregularidade;
- c) Caso a irregularidade persistir após a notificação, a mesma será encaminhada aos ÓRGÃOS COMPETENTES para providências;
- d) Caso não se constate a irregularidade, o relatório de notificação será arquivado.



**25. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

- a) CNPJ da Entidade – original impresso;
- b) Cópia do Estatuto Social da entidade, e suas alterações;
- c) Cópia registrada da Ata de Eleição e posse da atual diretoria da entidade;
- d) Cópia do RG e CPF do Presidente da OSC e comprovante de residência;
- e) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB. São exemplos desses documentos: conta de água, luz, telefone, gás, contratos de locação, comodato e etc;
- f) Prova de Regularidade com a União e Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente na forma da Lei;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente na forma da Lei;
- i) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, conforme Lei n.º 12.440/2011;
- k) Cópia de Alvará de Funcionamento do Local de Execução do objeto do Plano de Trabalho da OSC;
- l) Cópia do Alvará Sanitário;
- m) Cópia do Alvará de Bombeiros do Local de Execução do objeto do Plano de Trabalho;
- n) Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel em que se realizará o objeto do Plano de Trabalho (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou contrato de comodato ou contrato de locação, em vigência ou ainda o instrumento de autorização, Termo de Cessão de Uso, se o imóvel for público;
- o) Relatório de atividades executadas nos exercícios anteriores demonstrando a experiência prévia (no mínimo um ano) na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme determina o art. 33, V, 'a', da Lei nº 13.019/2014;
- p) Declaração de ciência e concordância com os termos do edital e Decreto Municipal n.º 2.341/2017 (**Anexo IV**);
- q) Declaração contendo relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto,





com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, dos mesmos **(Anexo VI)**;

r) Declaração de que:

I - não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva **(Anexo V)**;

II - de que a OSC não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a Administração **(Anexo V)**;

III - de que não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, bem como para licitar ou contratar com a Administração Pública **(Anexo V)**;

IV - de que não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Teutônia/RS **(Anexo V)**;

V- de que não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos (05)cinco anos **(Anexo V)**;

VI- de que não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8(oito) anos **(Anexo V)**;

VII - de que não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada **(Anexo V)**;

VIII - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no Plano de Trabalho **(Anexo IX)**;

25.1 Serão consideradas regulares, as certidões positivas com efeito de negativas.

25.2 Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar em algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

25.3 As instituições participantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 25 deste Projeto Técnico, ou apresentarem os documentos vencidos e/ou em desconformidade com as exigências deste Projeto Técnico, serão comunicadas formalmente para regularização no prazo previsto no edital;

25.4 Após avaliação e julgamento dos documentos exigidos, a Comissão de Seleção registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação ou inabilitação das instituições interessadas e encaminhará a relação de habilitados para a SME;

25.5 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção encaminhará o processo para a autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, a qual caberá a homologação do Chamamento Público.

## **26. DO PLANO DE TRABALHO**

26.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.341/2017.

26.2 O Plano de Trabalho, conforme modelo em anexo (**Anexo III**), deverá ser apresentado, redigido com clareza, de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas numeradas, paginadas e assinadas e/ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC, ou por seu procurador legalmente constituído, contemplando:

- a) A instituição interessada deverá indicar o endereço de suas instalações, local onde ocorrerá o atendimento;
- b) Indicar a conta aberta exclusivamente para recebimento dos recursos da Parceria (preferencialmente em bancos públicos, para evitar a tarificação bancária);
- c) Indicação e descrição da realidade que será objeto da parceria, e o nexo com a atividade ou os projetos propostos;
- d) Deve conter: *as ações a serem executadas, a forma de execução, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas*, conforme exigido no Art. 22, da Lei nº 13.019/2014. A OSC deverá apresentar metas de cunho pedagógico, nutricional e recursos materiais e humanos,



## MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul

contendo etapas, quando houver, e metodologia para atingimento.

- e) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- f) O número total de atendimentos integrais disponibilizados para execução do objeto da parceria, com a indicação da contrapartida em bens e serviços;
- g) Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades dos projetos abrangidos pela parceria;
- h) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

### 27. COMISSÃO DE SELEÇÃO

27.1 O julgamento das instituições participantes do presente Chamamento Público será realizado pela Comissão de Seleção.

27.2 A Comissão de Seleção é designada, mediante Portaria Municipal, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do Quadro de Pessoal da Administração Pública;

27.3 A Comissão de Seleção terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 25 deste Projeto Técnico, visando a classificação das OSCs participantes e a realização da distribuição dos atendimentos entre as mesmas, considerando a capacidade total de atendimentos de cada OSC.

27.4 Caberá à Comissão de Seleção aprovar ou reprovar a possibilidade de parceria da OSC proponente.

Teutônia, 29 de setembro de 2023

Fabiana Lampert

Secretária Municipal de Educação



## SUMÁRIO

**ANEXO I** - Relatório de Atendimentos Mensais.

**ANEXO II** - Relatório de Execução do Objeto da Parceria e Relatório de Execução Financeira (bimestral).

**ANEXO III** – Minuta do Plano de Trabalho (para participar do Edital).

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância (para participar do Edital).

**ANEXO V** – Modelo de Declaração do Representante Legal da OSC de Inexistência de Impedimento à Celebração de Parceria (para participar do Edital).

**ANEXO VI** - Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial (para participar do Edital).

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Conta Bancária Específica.

**ANEXO VIII** – Modelo de Declaração para Comprovação de Endereço.

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a execução do Plano de Trabalho.



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO CP 02/2023  
FOLHA 32NB

**ANEXO I**  
**RELATÓRIO DE ATENDIMENTO MENSAL**

RELATÓRIO MENSAL - EDUCAÇÃO INFANTIL			
<b>1.1 - INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>			
NOME			CNPJ
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	TELEFONE
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
PRESIDENTE		CPF	TELEFONE
CIORGÃO EXPEDIDOR		CARGO	PERÍODO DE MAND.
ENDEREÇO			CEP
<b>1.2 - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
NOME			TELEFONE
ENDEREÇO			
NÚMERO DA PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO			
DIRETORA		CPF	TELEFONE
CIORGÃO EXPEDIDOR		CARGO	INÍCIO DE MANDATO
ENDEREÇO			CEP
<b>2.- DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>			
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	INÍCIO	TÉRMINO	
OBJETIVOS:	Manutenção das atividades da Educação Infantil		
<b>3.- QUADROS-SÍNTESE</b>			
<b>3.1 - CRIANÇAS ATENDIDAS</b>			
ETAPA CRECHE	TURMA	N.º DE TURMAS	N.º DE CRIANÇAS
	TURMA 1 (0 a 1 ano)		
	TURMA 2 (1 a 2 anos)		
	TURMA 3 (2 a 3 anos)		
PRÉ ESCOLA	TURMA 4 (3 a 4 anos)		
	PRÉ A		
	PRÉ B		
TOTAL			
<b>3.2 - PROFESSORES</b>			
NOME DOS PROFESSORES	FORMAÇÃO	FUNÇÃO	CH



# MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Estado do Rio Grande do Sul


4.- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS		VALOR TOTAL:
PERÍODO - MÊS:		
	VALOR SUBVENÇÃO (NÚMERO DE CRIANÇAS x R\$ --)	
	TOTAL A SER PRESTADO CONTAS	
	NATUREZA DAS DESPESAS:	
	A) REMUNERAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS (SALÁRIOS, VANTAGENS, INSS, FGTS, RECIÇÕES, PLANO DE SAÚDE, VALE ALIMENTAÇÃO, ASSIDUIDADE...)	
	B) Material de Expediente	
	C) Material Didático - Pedagógico	
	D) Gêneros Alimentícios	
	E) Manutenção, pequenas reformas e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino.	
	F) Despesas Administrativas (aluguel, água, luz, gás, telefone, internet, contabilidade, serviços de terceiros, etc.)	
	G) Material de Limpeza	
	H) Material de Copa e Cozinha	
	I) Despesas Diversas (recarga extintores, dedetização, limpeza caixa d'água, etc.)	
	J) Programação 13º e Férias ( <u>reserva - saldo conta</u> )	
	K) Despesa com veículos (reparos, combustível, IPVA)	
	L) Seguros Diversos (funcionários, criança, predial e veículos)	
	M) Outras Despesas (IPTU, Alvarás)	
5.- INFORMAÇÕES DA CONTA BANCÁRIA		
BANCO:		
AGÊNCIA:		
CONTA CORRENTE:		
De acordo com a Cláusula Segunda - Inciso I - alínea "P" da minuta do Termo de Colaboração, a instituição deverá abrir conta específica e exclusivamente para o crédito da subvenção deste convênio.		



**ANEXO II**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA e RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**  
**FINANCEIRA**

**OFÍCIO PARA ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

(Nome do Gestor da Parceria)

Gestor do Termo de Colaboração/Fomento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número da parcela ou única), dos recursos repassados pelo Município de Teutônia - RS, por meio do Termo de Colaboração/Fomento nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal nº 13.019/14, e Decreto Municipal nº 2.341/2017, composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Contas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável  
legal da entidade

**Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.**  
**Ex.: Imagens, fotos, postagens, planilhas, lista de chamada, etc**



ANEXO II-B

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

<b>ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:</b> Nome da Entidade
<input type="checkbox"/> TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/20__
<input type="checkbox"/> TERMO DE FOMENTO Nº ____/20__
Na qualidade de OSC parceira do Termo de Colaboração vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../... da Secretaria _____ do Município de Teutônia - RS, na importância de R\$ _____, destinados à execução do Projeto/Atividade....., correspondente a .....etapa da ..... meta.
Ações programadas:
Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:
Alcance dos objetivos da etapa/meta:
Atividades ainda em fase de realização:
Declaração de cumprimento do objeto: Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Colaboração/Fomento nº ____/20__, foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Local e data  
Assinatura e nome do responsável legal da Entidade





**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
 Estado do Rio Grande do Sul

**PROCESSO CP 02/2023**  
**FOLHA 36 Nº**

**ANEXO II-C**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA**

**ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_/20\_\_

TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_/20\_\_

<b>EXECUÇÃO FINANCEIRA</b>			
Descrição	Valor Total Programado	Valor Recebido no período	Valor Recebido até o período
	R\$	R\$	R\$
Recursos recebidos da concedente			
Recursos próprios - contrapartida			
<b>TOTAL</b>			

<b>EXECUÇÃO FÍSICA</b>						
Meta	Etapa/Fase	Descrição	Programado	Unidade	Executado	Saldo
<b>TOTAL</b>						

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
----------------------------------------------------	-------------------------------------------



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

PROCESSO CP 02/2023  
FOLHA 37/37

**ANEXO II-D**

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA**

<b>ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:</b>
[ ] TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/20__
[ ] TERMO DE FOMENTO Nº ____/20__

<b>RECEITAS:</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>Entradas / Histórico</b>		
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para a parceria	
2	Repasse da concedente referente à parcela/etapa nº .....	
3	Depósito da contrapartida	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
<b>DESPESAS:</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>Saídas / Histórico</b>		
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
<b>SALDO:</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>Histórico</b>		
1	Saldo (f - i)	
2	Restituição à conta bancária vinculada à parceira, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente ( .....% do saldo remanescente).	
3	Resgate de saldo pela conveniente, equivalente à .....% do saldo remanescente na conta bancária.	
4	Saldo bancário da conta bancária em.../.../... (j - k - l)	

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------

**ANEXO II-E**

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS**

**ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/20\_\_

Favorecido	CPF / CNPJ	Documento Fiscal		Pagamento			Valor (R\$)		
		Nº	Data de emissão	Valor (R\$)	OB/DOC/TED	Nº		Data da Compensação	
<b>TOTAL</b>							TOTAL ACUMULADO		

Assinatura e nome do responsável  
 legal da Entidade

Assinatura e nome do contador  
 da Entidade

<b>Instruções de preenchimento</b>	<b>Utilizar a codificação:</b>
Documento Fiscal	Informar a data da nota fiscal, recibo de pagamento de contribuinte individual etc.
DOC/TED	OB = Ordem Bancária; DOC = Documento de Ordem de Crédito; TED = Transferência Eletrônica Disponível
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



ANEXO II-F

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:

- TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/20\_\_  
 TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/20\_\_

Documento Fiscal		Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Nº	Data				
TOTAL					
TOTAL ACUMULADO					

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado

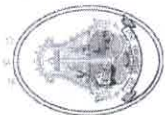


**ANEXO II-G**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

<b>ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:</b>
<input type="checkbox"/> TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/20__
<input type="checkbox"/> TERMO DE FOMENTO Nº ___/20__

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	Nº Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta:	Valor (R\$)
Saldo conforme extrato bancário em ___/___/_____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
Data Emissão	Favorecidos			Valor (R\$)
<b>TOTAL</b>				



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO III**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

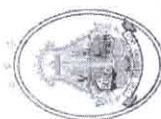
**MINUTA DE PLANO DE TRABALHO**<sup>3</sup>

<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>			
<b>1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade/UF:		CEP:	
Telefone:		Site:	
E-mail:		N° COMU:	
<b>Registro(s) e Inscrição(ões):</b>		N° CMDCA:	
N° CMAS (ou outro relacionado a política):		CPF:	
<b>Representante Legal:</b>			
RG:		Órgão Expedidor:	
Telefone:		E-Mail:	

<sup>2</sup> Minuta de Plano de trabalho objetivando formalização de parceria com o Poder Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014. O plano de trabalho é o documento balizador das atividades a serem desenvolvidas pela organização OSC parceira na execução da parceria. Aplicável a todos os instrumentos jurídicos previsto na Lei de Parcerias (termo de colaboração, termo de fomento e acordos de cooperação). Principais disposições legais: art. 1º, 22, 35 e 42.

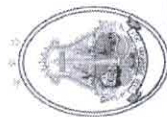
<sup>3</sup> Atualização em 09.08.2023

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul



Endereço:		Bairro:	CEP:
Cidade/UF:	Fim:		
Período de mandato diretoria	Início:		
<b>1.2 DADOS BANCÁRIOS</b>			
Número da Conta Corrente:	Agência:	Banco:	
Número Conta Poupança:	Agência:	Banco:	
<b>1.3 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Descrever os dados da organização da sociedade civil, podendo constar as finalidades estatutárias e o histórico da organização e das ações relevantes já realizadas.			

<b>2. EXPERIÊNCIA, DIANÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E JUSTIFICATIVA</b>	
<b>2.1 Experiência prévia da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Descrever as experiências, ações ou projetos desenvolvidos pela OSC, especialmente relacionadas ao objeto da parceria, que a torna apta a realizar o objeto do plano de trabalho.	



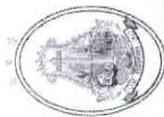
**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

<p><b>2.2 Descrição da realidade<sup>4</sup> onde a Organização da Sociedade Civil está inserida, demonstrando o nexo entre a realidade e as atividades previstas no Plano de Trabalho.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Neste item deverá ser descrito de forma clara e objetiva as características, dados, indicadores e elementos sobre a realidade local, que justifique a necessidade de uma ação governamental. Não se recomenda impressões pessoais e subjetivas.</li> <li>✓ Não há descrições dos problemas da entidade e sim da realidade a ser alterada.</li> <li>✓ Histórico da entidade não compõe a descrição da realidade, pois esta diz respeito a organização da sociedade civil (podendo compor sua identificação).</li> </ul>
<p><b>2.3 Justificativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Justificar o porquê da parceria intentada no sentido de trazer mudanças positivas na realidade local.</li> <li>✓ Apresentar as razões pelas quais as ações e metas planejadas poderão alterar a realidade local positivamente.</li> </ul>

<p><b>3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO</b></p>
<p><b>3.1 Objeto da parceria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descrever o objeto da parceria que deve estar atrelado a uma política pública (atividade ou projeto a ser desenvolvido).</li> <li>✓ O objeto deve representar a implementação, ampliação ou aprimoramento o de uma política pública de interesse público (educação, assistência social, esporte, cultura). Observância da legislação própria da política pública envolvida (art.2ºA).</li> </ul>

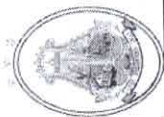
<sup>4</sup> Lei Federal nº 13.019/2014. Art. 22. **Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;**





**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

<b>3.2 Público-alvo</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Descrever o grupo de pessoas que possuem um mesmo perfil (ou perfil semelhante) para o qual se direciona esforços e recursos para atingir determinado(s) objetivo(s), metas e resultados.</li></ul>
<b>3.3 Beneficiários (meta quantitativa)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Número de beneficiários da parceria (alunos, usuários, atletas)</li></ul>
<b>3.4 Período de execução</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registrar o período necessário à execução do objeto da parceria.</li><li>✓ A Lei nº 13.019/2014, em texto, não traz a indicação acerca de prazo de vigência da parceria. Tem relação direta com o tempo necessário para execução da parceria e o cumprimento de metas previstas.</li></ul>
<b>4. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE RESULTADO</b>
<b>4.1 Objetivos Gerais</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ O objetivo geral deve apresentar a ideia central da parceria. Mais amplo;</li><li>✓ Deve conter a hipótese ou problema verificado na realidade local, bem como a proposta de solução.</li><li>✓ O que se busca efetivamente atingir com a parceria.</li></ul>
<b>4.2 Objetivos Específicos</b>



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

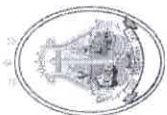
- ✓ Os objetivos específicos devem apresentar de forma mais detalhada os resultados que se pretende alcançar com a parceria;
- ✓ É mais detalhado;
- ✓ Os objetivos específicos darão uma maior delimitação, além de detalhar os processos necessários para a realização do objetivo geral;
- ✓ Diretamente relacionado ao objetivo geral.

**4.3 Descrição de metas a serem atingidas**

- ✓ Enquanto objetivo é o propósito de realizar algo, é aonde se quer chegar.
- ✓ Meta é o objetivo de forma quantificada. Tarefas específicas, que precisam ser realizadas de forma regular, para alcançar os objetivos determinados.

**4.4 Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (indicadores de resultados)**

- ✓ Definição de meios de avaliação das metas; ferramenta métrica de gestão;
- ✓ Verificação se os resultados esperados estão sendo atingidos como foi planejado;
- ✓ Referências quantitativas ou qualitativas (indicadores de processo ou desempenho) ou se os objetivos foram alcançados (indicadores de resultado e de impacto);
- ✓ Exemplos de parâmetros: percentuais, avaliações profissionais, pesquisa de satisfação, levantamento de dados, etc.



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

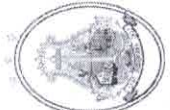
**5. METODOLOGIA - AÇÕES (forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas);**

- ✓ É a sistematização de ações para alcançar um resultado.
- ✓ É a descrição do que e como será feito para se atingir os objetivos.
- ✓ Devem ser apresentados todos os procedimentos a serem adotados, contendo um roteiro claro e detalhado das etapas necessárias e das respectivas atividades a serem executadas.

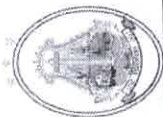
**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA OSC**

- ✓ Previsão dos valores a serem despendidos na execução da parceria, em adequação com os objetivos e metas.
- ✓ O principal objetivo do cronograma de desembolso é organizar a previsão de saída de recursos. Assim, o cronograma fixa quantitativamente e periodicamente, as saídas de recursos da conta da parceria, em conformidade com as metas e ações idealizadas.

**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul



<b>7. RESULTADOS ESPERADOS</b>
✓ São as mudanças na realidade social observadas (a curto prazo), como efeito do que está sendo entregue pelo Poder Público, por meio da parceria. Estas alterações devem ser observáveis e mensuráveis, tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública.
<b>8. IMPACTO SOCIAL</b>
✓ Impactos são os efeitos relacionados ao fim esperado das ações públicas. São as consequências geradas a partir dos resultados.
✓ Devem ser mensuráveis e possui relação de causalidade verificável pela Administração Pública.
✓ Mudança efetiva da realidade (mais duradoura -- a longo prazo), em decorrência da intervenção governamental (por meio da parceria).
<b>9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS</b>
<b>9.1 Detalhamento das receitas previstas para a parceria</b>
✓ Descrição de todas as receitas previstas para execução da parceria (recursos municipais, próprios ou decorrente da própria parceria).
✓ Constar as fontes de financiamento da parceria.
<b>9.2 Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto</b>



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul

- ✓ A recomendação é no sentido de elaborar em planilha de Excel (conforme modelo anexo), a previsão de despesas para executar o objeto da parceria, estruturada e quatro grupos de despesa, em conformidade com a Portaria Ministerial nº 448/202 (despesas de pessoal, material de consumo, equipamento e material permanente e serviços de terceiros).
- ✓ É o efetivo planejamento da execução financeira da parceria, com base nas metas e ações previstas para execução do objeto, com observância dos artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e os regramentos próprios do recurso que custeia a parceria (recursos vinculados, por ex.)
- ✓ Custos diretos e indiretos da parceria (inovação da Lei nº 13.019/2014), desde que indispensáveis a execução do objeto.

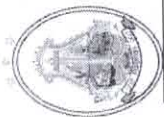
**9.2.1 Despesas de pessoal**

- ✓ Recomendação de que conste dados acerca da remuneração, cargo ou função, bem como previsão de encargos, incluindo provisão de 13º salário, férias com 1/3 constitucional e ainda previsão de custos de rescisão.
- ✓ Sugestão de utilização de planilha em formato Excel (conforme modelo em anexo - adaptável a realidade local).

**10. OBJETIVOS, METAS (qualitativas), AÇÕES, RESULTADOS ESPERADOS E PRAZOS**

OBJETIVOS GERAIS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS QUALITATIVAS <sup>5</sup>	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PRAZOS (início/término)
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS QUALITATIVAS	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PRAZOS (início/término)

<sup>5</sup> A meta nasce do objetivo. É a definição daquilo que se pretende atingir de forma clara, objetiva e mensurável; Metas quantitativas e qualitativas. Ideal que o planejamento da parceria ocorra de forma a controlar o andamento e execução da execução da parceria (objetivos, metas e ações).



**MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA**  
Estado do Rio Grande do Sul


**11. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que **NEXISTE** qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome do Representante Legal da OSC \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**12. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Aprovado

Em andamento

Reprovado

Administração Pública (digitar o nome do Administrador Público que assinará o termo de parceria)



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**DECLARO** para os devidos fins que, a (Sociedade/Associação/Fundação), denominada de \_\_\_\_\_, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_/20\_\_\_ e em seus anexos, bem como se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Declaro ainda que a (identificação da OSC) está ciente das disposições do Decreto Municipal nº 2.341/2017 e de que se aplica integralmente ao edital, fazendo parte integrante deste, independente de transcrição.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela OSC

Teutônia, (dia) de (mês) de (ano)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE**  
**IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, representante legal da (Organização da Sociedade Civil), **DECLARO**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada, não incorre em quaisquer vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal 13.019/2014, declaro ainda que a OSC:

- I. Não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores, ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.
- II. Não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- III. Não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV. Não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Teutônia;
- V. Não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- VI. Não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- VII. Não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VIII. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- IX. Não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
  - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - b) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
  - c) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
  - d) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;





e) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Teutônia, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de**

   /   /    a    /   /   , são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Conselheiro: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

(Indicar todos).

**Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela OSC

Teutônia, (dia) de (mês) de (ano)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELAÇÃO DE DIRIGENTES DA OSC

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO

Certifico que os dirigentes e conselheiros da (ENTIDADE), cujo período de atuação é de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_ Orgão Expedidor \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

Endereço: (Rua, nº, complemento, bairro, cidade/UF, CEP).

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_ Orgão Expedidor \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

Endereço: (Rua, nº, complemento, bairro, cidade/UF, CEP).

Outros: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_ Orgão Expedidor \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

Endereço: (Rua, nº, complemento, bairro, cidade/UF, CEP).

(cidade/sede da entidade), (dia), de (mês), de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da OSC



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTA ESPECÍFICA

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Eu \_\_\_\_\_, (presidente/ diretor/ administrador) da  
(Sociedade/Associação/Fundação), declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que temos conta  
específica para o termo de parceria da qual encaminharemos as informações abaixo descritas:

BANCO: ( ) Banco do Brasil ( ) Banrisul ( ) Caixa Econômica Federal ( ) Sicredi

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

OPERAÇÃO: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Teutônia, (data), de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da OSC



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO**

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

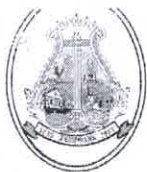
**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO**

**DECLARO** para os devidos fins que, a (Sociedade/Associação/Fundação), denominada de \_\_\_\_\_, se encontra sediada à (Rua, nº, complemento, bairro, cidade/UF, CEP), conforme comprovante de conta de (água, energia elétrica)/ contrato de locação em anexo, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Teutônia, (data), de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da OSC



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA  
EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

À COMISSÃO DE SELEÇÃO

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO  
PLANO DE TRABALHO**

**DECLARO** para os devidos fins que, a (Sociedade/Associação/Fundação), denominada de \_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Teutônia, (data), de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante da OSC