



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023

1. DA FINALIDADE E FUNDAMENTOS

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Educação –SMED, torna público e dá conhecimento aos interessados que, mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2023, receberá documentação das Escolas de Educação Infantil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e funcionando em Sapucaia do Sul, por no mínimo 01(um) ano que tenha interesse em firmar com a Administração Pública, TERMO DE COLABORAÇÃO para assumir a oferta da Educação Infantil-Etapa Creche, de zero a três anos e onze meses.

O instrumento convocatório tem por princípios básicos a estrita observância da moralidade, da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, estando disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição Federal de 1988, em especial art.37 e art.208, inc. IV, Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), art. a 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 4.274, de 10 de fevereiro de 2017, no qual autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, de Educação Infantil do Município de Sapucaia do Sul.

2. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital a inscrição de Entidades Educacionais, sem fins lucrativos, para formalizar Termo de Colaboração para atendimento à Educação Infantil, etapa creche- crianças de zero a três anos e onze meses, matriculadas em turno integral ou parcial, de no mínimo 11 horas de atendimento (em turno integral) ou de cinco horas (em turno parcial), para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades pedagógicas de Educação Infantil, em espaço próprio da entidade, autorizado e credenciado pelo Conselho Municipal de Educação.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderá participar deste Edital a Organização da Sociedade Civil, assim considerada aquela definidas pelo art.2º, inciso I, alíneas a, b ou c, da Lei Federal nº 13019/2014 e suas respectivas alterações:

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribuam 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 de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social ou;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.2 Para participação deste Edital, a Organização da Sociedade Civil deverá declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como, que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados no endereço eletrônico www.sapucaiaodosul.rs.gov.br, menu LICITAÇÕES-CHAMADA PÚBLICA.

4.2 O presidente da Organização da Sociedade Civil ou seu Representante Legal (com Procuração), deverá entregar os 02 (dois) envelopes lacrados, conforme data constante 'no Anexo III- Cronograma do Edital. As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia 20.01.2023, às 14h, na Secretaria Municipal de Educação, e será presidida pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria n.º 0068/2020, publicada em 07 de janeiro de 2021.

4.3 Os envelopes obrigatoriamente deverão conter a seguinte identificação:

4.3.1 Envelope Envelope 1:

Declaração de Ciência e Concordância, Ficha de Inscrição, Documentação para Habilitação e Declaração de Contrapartida (se houver):

Nome da Organização da Sociedade Civil:

Endereço da OSC:

CNPJ:

Nome do responsável legal pela organização da sociedade civil: Ciência e concordância:

ANEXO IV- Ficha de Inscrição:

Documentos para Habilitação atualizados e válidos:

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), demonstrando a sua existência jurídica há , no mínimo 01 ano de cadastro ativo.

Certidão Negativa de Débitos Tributários do Município de Sapucaia do Sul;

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de dívidas trabalhistas- CNDT;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRT/FGTS;

ANEXO V- Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, sob as penas da Lei, de que não incorre no previsto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e alterações;

ANEXO VI- Declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre o disposto no inc.XXXIII, do art. 7º da Constituição da República de 1988;

Cópia do Estatuto registrado e eventuais alterações ou certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil Lei nº 13.019, de 2014, art. 34, III, e alterações);

Cópia da Ata de Eleição do Quadro Dirigente atualizada (Lei nº 13019/14, art.34, V, e alterações);

ANEXO VII- Declarações e Relação dos Dirigentes da Entidade-Relação Nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Físicas- CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;

Comprovante de Endereço da OSC (Conta de luz/água/telefone atualizado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA);

Credenciamento no Conselho Municipal de Educação;

Comprovação de experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, na área educacional, na área de Educação Infantil.

Serão aceitas Certidões positivas com efeito de negativas, desde que atualizadas e válidas.

4.3.2. Envelope II:

Nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/ESCOLA

Endereço da OSC:

CNPJ:

Nome do Responsável Legal pela Organização da Sociedade Civil:

4.3.2.1. Dentro do Envelope II deverá, obrigatoriamente, conter:

a) Anexo IX- Plano de Trabalho – Conforme Modelo no final deste documento;

4.4. A autenticação dos Documentos para Habilitação (item 5.3.1.1, II) poderá ser realizada na entrega dos documentos na Secretaria Municipal de Educação, mediante a apresentação dos originais, das 8h até às 18h, do dia 12.01.2023.

4.5. Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no Cronograma do Edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

5. DA FASE DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas aquelas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

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

II-descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

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

IV-forma e prazo para a execução de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

V-plano de aplicação de recursos, com valor máximo de cada meta, dispensando o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.2. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no Plano de Trabalho e em conformidade Anexo IX- Orientações Pedagógicas.

A fase recursal quanto ao resultado preliminar de classificação das propostas, será de até 01(um) dia após a divulgação.

6. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos neste Edital e realizará a classificação, conforme os critérios estabelecidos a seguir:

6.1.1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO: PONTOS ANÁLISE E AVALIAÇÃO

1. Descrição	Pontuação	critérios
Experiências (registrar cfe. Comprovantes), na área educacional, na Educação Infantil	1,0 a 3,0	Não atende: zero Atende parcialmente: 1,0 Atende satisfatoriamente: 2,0 Atende plenamente: 3,0

2. PLANO DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
Quadro de profissionais da escola com experiência nos termos do Anexo I-Demanda de Atendimentos e IX- Orientações Pedagógicas		Não atende: zero Atende parcialmente: 1,0 Atende satisfatoriamente: 2,0 Atende plenamente: 3,0

3. TERRITORIALIDADE

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
Localização da Organização da Sociedade Civil, no Município de Sapucaia do Sul		Situada na localidade: 1,0 Situada na Região: 0,5 Situada fora da Região: zero(desclassifica)

4. CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
Comprovação de Capacidade técnico - operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada De realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante		Não atende: zero Atende parcialmente: 1,0 Atende satisfatoriamente: 2,0 Atende plenamente: 3,0

5. REGISTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Inscrição no COMDICA		Documento expedido pelo COMDICA: 1,0
Credenciamento no Conselho Municipal de Educação		Documento expedido pelo CME: 1,0
Não Credenciada		Desclassifica

Os critérios constantes da tabela no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção, a fim de se estabelecer a classificação da Organização da Sociedade Civil.

Em caso de empate entre as Organizações da Sociedade Civil serão utilizados, na respectiva ordem, os critérios constantes do item 8-DO CRITÉRIO DE DESEMPATE.

7. DA CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida quanto à exigência de depósito de recursos financeiros da Organização da Sociedade Civil, em conformidade com o Decreto Municipal nº4.274/2017;

A instituição proponente deverá apresentar contrapartida por meio da comprovação de capacidade técnico-operacional com experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Para o critério de desempate será verificado o maior tempo de experiência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, na área da educação, na Etapa da Educação Infantil e a Territorialidade.

9. DOS RECURSOS

9.1 A impugnação feita tempestivamente não impedirá nenhum interessado de participar do processo de Edital de Chamamento Público, até ultimar o julgamento da decisão a ela pertinente.

9.2 Somente será admitido recurso cujo objeto trate exclusivamente da desclassificação da Organização da Sociedade Civil, e desde que essa seja a autora da contestação.

9.3 As organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de 02(dois) dias, contados da data da publicação.

9.4.O recurso deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos, por intermédio da Comissão de Seleção, o qual poderá reconsiderar sua decisão de acordo com o Cronograma do Edital (Anexo III, horário das 12h15min às 18h horas).

10. DOS RECURSOS PÚBLICOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O valor mensal repassado à Organização da Sociedade Civil que celebrar Termo de Colaboração com a Administração Pública será de R\$ 626,76, para cada criança matriculada em turno integral, e de R\$ 313,38, para criança matriculada em turno parcial.

10.2.O valor anual previsto para a realização do objeto é de **R\$ 2.481.969,6 (dois milhões quatrocentos e oitenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e seis centavos)**, correspondente ao número total de vagas **330 (trezentos e trinta vagas)** em turno integral, podendo ser convertidas em vagas de turno parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3.A Despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária do Município de Sapucaia do Sul:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS

10.4 Nos termos da LRF, a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.5 Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

11. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 Para celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
- b) ser regida por normas de Organização da Sociedade Civil interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- c) possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo um ano de existência, cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ;
- d) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho;
- e) demonstrar condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal.
- f) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária municipal, contribuições, dívida ativa e trabalhista;
- h) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

emitida por junta comercial;

- i) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas- CPF de cada um deles, conforme ANEXO VIII- Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- j) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo;

11.2 Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a Organização da Sociedade Civil 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 em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05(cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08(oito) anos; ou;
- g) tenha entre suas dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 08(oito)anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade.

12. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

12.1 A Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, na Secretaria Municipal de Gestão Pública – Compras, Licitações e Contratos, mediante apresentação dos originais, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, em datas previamente agendadas, situada na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, Bairro Santa Catarina, Sapucaia do Sul RS, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos da Lei nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 4274/17, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos atualizados e válidos na data de assinatura do Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Sapucaia do Sul;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- CRF/FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT;

12.2 Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá abrir uma conta, obrigatoriamente, na instituição bancária posteriormente indicada pela SMED- Secretaria Municipal de Educação, isenta de tarifa bancária, específica, para recebimento e movimentação dos recursos do Termo de Colaboração.

12.3 É proibida a cobrança compulsória de matrícula, mensalidades ou quaisquer taxas às famílias de alunos.

12.4.O reajuste dos valores repassados ocorrerá conforme decisão administrativa.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas desta Lei, das Orientações Pedagógicas, das Orientações de Execução Administrativo Financeira (ANEXO X) ou da Lei Nacional nº 13.019/2014 e suas alterações, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) Declaração de idoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com outros órgãos e entidades de todas as esferas do governo.

13.1.1 É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10(dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

13.1.2 A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.3 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.4 A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima responsável pela celebração da parceria.

13.2 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10(dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02(dois) anos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

aplicação da penalidade.

13.2.1 No caso da sanção de suspensão temporária e de declaração de idoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

14. DAS COBRANÇAS COMPULSÓRIAS

Organização da Sociedade Civil não pode condicionar o atendimento às crianças a cobranças de taxas de quaisquer espécies. Dessa forma, as instituições Educacionais deverão oferecer igualdade de condições para acesso e permanência na escola e atendimento educacional gratuito a todas as crianças, sendo vedada à cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, rematrícula, mensalidade, custeio de material didático, higiene, alimentação ou qualquer outra cobrança delas proveniente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1.A Comissão de Seleção será instituída por Portaria a ser publicada por ato próprio.

15.2 Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e aferição dos critérios de habilitação de cada Organização da Sociedade Civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

15.3 Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do Chamamento Público.

15.4.O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

15.5.A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

15.6.A Organização da Sociedade Civil habilitada mediante o presente Chamamento Público poderá firmar parceria com o Município de Sapucaia do Sul visando à execução do serviço descrito neste instrumento.

15.7.A habilitação plena da Organização da Sociedade Civil não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida à ordem de classificação.

15.8.A parceria que vier a ser assinada será publicada, por extrato, no Diário Oficial da FAMURS.

15.9 Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

15.10 Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

15.11 As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

15. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I- Termo de Referência ANEXO II- Demanda de Atendimento;
ANEXO III- Cronograma do Edital de Chamamento Público nº 02/2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV- Ficha de Inscrição;

ANEXO V- Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

ANEXO VI- Declaração : Inc..XXXIII, art. 7º da CF/88;

ANEXO VII- Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO VIII- Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

ANEXO IX- Plano de Trabalho;

ANEXO X-Edital de Chamamento Público;

ANEXO XI- Minuta de Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO: Recepção e seleção de Propostas Técnicas/Plano de Trabalho e demais documentos das OSCS, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, visando à celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO para a consecução de finalidades de interesse público, através do repasse de recursos financeiros de origem Federal, na Prestação de Serviço de Educação Infantil, crianças de zero a 3(três) anos e 11(onze) meses, em período Integral/Parcial, para atendimento das necessidades de vagas reprimidas do Setor de Educação de Sapucaia do Sul, de acordo com a necessidade de atendimento às crianças da Etapa Creche, conforme descrição:

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Os horários de atendimentos às crianças ocorrerão em:

Turno Integral de 11 (onze) horas;

Turno Parcial de 05 (cinco) horas.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Durante o ano letivo, de Janeiro a Dezembro, totalizando 12(doze) meses de prestação de serviços, anuais.

DO REPASSE:

Os Valores correspondentes ao repasse financeiro serão oriundos das contas:

- a)FUNDEB -
- b)SALÁRIO EDUCAÇÃO-
- c)MDE-
- d)APOIO À CRECHE-
- e)LIVRE.

Será repassado à instituição o Valor Mensal do custo aluno, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.865, de 13 de dezembro de 2022:

-Turno Integral: R\$ 626,76 (seiscentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos);

-Turno Parcial: R\$ 313,38 (trezentos e treze reais e trinta e oito centavos).

Os repasse serão mensais, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal (mensal);
- b) Relatório/chamadas(carimbadas, numeradas e assinadas);
- c) Certidões Negativas(Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
- d) GFIP;
- e) SEFIP;
- f) Guia do INSS paga;
- g) Guia FGTS pago;
- h) Guias pagas;
- i) Extratos ou Folha Analítica;
- j) Ponto dos funcionários (do mês) conforme a GFIP e SEFIP;
- k) Contra Cheque –funcionários (do mês) conforme a GFIP e SEFIP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETIVO GERAL:

Atender crianças da modalidade Educação Infantil, etapa creche, que não disponham de vaga em unidade da rede pública municipal de ensino, visando o seu pleno desenvolvimento biopsicossocial, inclusive dos aspectos emocional, afetivo e cognitivo-linguístico vivenciando esta fase da vida, de maneira satisfatória e participativa, por meio da parceria entre a Organização da Sociedade Civil e o Poder Público, a fim de absorver a demanda reprimida existentes no Município; Dar cumprimento à Meta I do Plano Municipal de Educação que visa o atendimento de 50% (cinquenta por cento) das crianças de zero a três anos e onze meses, até o final do PNE- Plano Nacional de Educação.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver uma prática educacional voltada a ampliar capacidades organizadas de forma a:

- interagir, coordenar as ações de outras pessoas, construindo significados , ampliar comunicações e interação social;
- permitir as crianças observar e explorar o meio a sua volta, como integrante, dependente e agente transformador deste;
- brincar, transformar situações e significados já conhecidos em elementos novos, desenvolvendo a esfera da fantasia, por meio do lúdico, da criatividade, do faz de conta e aprimorar a realidade que a cerca;
- satisfazer necessidades básicas infantis, de forma a permitir a autonomia de cada criança, enquanto um indivíduo capaz e ativo;
- desenvolver o fortalecimento da autoestima da criança, incentivando-a para autoconfiança e para o interesse e curiosidade pelo conhecimento do mundo, na familiaridade com diferentes linguagens, na aceitação e acolhimento das diferenças entre as pessoas;
- promover atividades que proporcionem à criança desenvolver a consciência corporal;
- integrar a família no processo educacional, engajando-a nas atividades da entidade, além de orientar e acompanhar o processo de desenvolvimento da criança;
- promover experiências que envolvem a criança com o meio ambiente e a conservação da natureza a ajudem a elaborar conhecimentos contextualizados e significativos.

DIRETRIZES DE ATENDIMENTO:

Considera-se essencial à qualidade do atendimento a observância das seguintes diretrizes de trabalho:

- acolhimento às crianças, família e à comunidade;
- conjugação do cuidar e do brincar com os estímulos necessários ao desenvolvimento integral da criança a sua preparação para o processo de escolarização;
- informação, comunicação e defesa de direitos do público atendido;
- elaboração de relatórios, registros e expedientes da vida escolar da criança, conforme as legislações vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

METODOLOGIA: Os serviços realizados terão por parâmetro a política pública para Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tendo como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (Art.29 da LDB, após redação dada pela Lei nº 12.796/2013).

A Constituição Federal (CF/1988) estabelece que a Educação Infantil é dever do Estado e é ofertada para as crianças em creches (zero a três anos e onze meses) e pré-escolas (quatro a cinco anos), no período diurno, em jornada de tempo integral ou parcial. Pode ocorrer em espaços públicos ou privados, caracterizados como estabelecimentos educacionais e submetidos a múltiplos mecanismos de acompanhamento de controle social.

O atendimento às crianças deve ser planejado e sistematizado em um projeto político-pedagógico, bem como ser desempenhado por profissionais habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN 9.394/96, alterada pela Lei 12.796/2013, estabelece no artigo 4º que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de oferta obrigatória e gratuita de Educação Básica a partir dos 04 (quatro) anos de idade, restando à creche, ainda, como uma opção da família.

O funcionamento das Instituições Educacionais deve estar em consonância com as leis e normas, tais como: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Resolução Municipal do Conselho Municipal de Educação (Res. 033/2022).

O Currículo da Educação Infantil deve estar de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNE, Resolução do CNE/CEB Nº 05/2009) e a BNCC- Base Nacional Comum Curricular, de 20 de dezembro de 2017.

Além das atividades de interação com os alunos, o plano de trabalho da OSC deve contemplar:

- a) atendimento aos pais;
- b) as atividades de interação com a comunidade;
- c) os momentos de formação continuada e reuniões de trabalho pedagógico realizadas com a participação do corpo docente;
- d) participação da Jornada Pedagógica oferecida pelo Setor da Educação.

INFRAESTRUTURA BÁSICA:

Local da Prestação do Atendimento: imóvel de propriedade da OSC, com sala(s) de atendimento individualizado, de atividades coletivas e comunitárias, instalações sanitárias com equipamentos de tamanho compatível, condições adequadas de iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os ambientes, podendo, ainda, possuir outras características de acordo com a regulação específica do atendimento.

Recursos Materiais: materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao atendimento, tais como: mobiliário de uso geral (armários, mesas, balcões, etc) e de uso educacional (mesas, cadeiras, berços, colchonetes, etc.) equipamento audiovisual (TV, rádios, etc.); equipamentos de informática e acesso à internet; materiais didático-pedagógicos, lúdicos, esportivos e culturais (brinquedos, material escolar, livros, coletâneas musicais, filmes e vídeos, acessórios esportivos, etc.); utensílios para alimentação, higiene, descanso; entre outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RECURSOS HUMANOS- DEMANDA DE ATENDIMENTO Quadro 1-PEDAGÓGICO

Tipo de Atendimento	Grupo Etário	Idade	Nº de Criança por turma	Nº de professor por turma	Nº de Atendente de Educação Infantil
Turno Integral	Berçário I	Zero- 11meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas; 02-Tarde de 30 horas.
Turno Integral	Berçário II	01-01 ano e 11 meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas; 02-Tarde de 30 horas.
Turno Integral	Maternal I	02-2 anos e 11 meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas ; 02-Tarde de 30 horas
Turno Integral	Maternal II	03-3 anos e 11 meses	20 alunos	01-40 horas	01-Manhã de 30 horas; 02-Tarde de 30 horas.

À relação adulto/criança deve pautar-se no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-Vol. 01 (Critérios para a formação de grupos de crianças, pg.72) e a Resolução 33 do CME/2022.

Observância à relação m2/ por funcionários;

As vagas em Turno Integral poderão ser convertidas em Turno Parcial, de acordo com as demandas das famílias e /ou determinações judiciais.

DO PLANO DE TRABALHO:

O atendimento será oferecido em regime de tempo Integral ou Parcial, às crianças de zero a três anos e onze meses, observados os aspectos do cuidar e educar, envolvendo com isso atividades de alimentação, higienização, atividades educativas, culturais e esportivas.

O atendimento à criança deve ser prestado com qualidade, de forma que atenda às necessidades da criança em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, de acordo com o artigo 29 da LDB. As atividades desenvolvidas junto às crianças deverão ser previamente planejadas e permanentemente avaliadas, de modo que as práticas educativas considerem a integralidade e indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, lingüística, ética, estética e sociocultural das crianças de acordo com as Diretrizes Curriculares da Educação Infantil.

Na perspectiva que integra o cuidar e o educar inclui desenvolver espaços de vivências onde as crianças possam explorar o ambiente de diversas maneiras, bem como construir significados coletivos e pessoais, à medida que vão apropriando de modo peculiar das formas culturais de agir, sentir e pensar.

DEMONSTRATIVO DE VAGAS:

DESCRIÇÃO	Berçário I	Berçário II	Maternal I	Maternal II
Aquisição de 100 vagas para a Região 1: Piratini/ Cohab Casas/ Cohab Blocos/ Kurashik/ Feliz/ Vacchi/ Dihel/ Getulio Vargas/ Silva/ Stª Catarina / Carioca/ Pesqueiro/ Fortuna/ Colonial/ Imperatriz/ São José/ Freitas/ Sial	30	20	30	20
Aquisição de 70 vagas para a Região Macro 2: Vila Vargas/ Lot.Bela Vista/ Garimpo/ Colina Verde/ Morada da Colina/ Stª Luzia/ Compre bem/ Vila Novall/ P.Joel/ Corsan/ Jardim/ Sete/ Itapemirim/ Vida Nova I/ Trensurb	15	15	20	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aquisição de 100 vagas para a Região Macro 3 Walderez/ Pedro Simon/ Stº Agostinho/ Vila Greiss/ Capão da Cruz/ Botafogo/ Primor/ Paraíso/ Centro/ Vila Verde/ Vila Natal/ Nova Sapucaia/ Parque dos Anjos/ Pasqualini/ Laranjeiras/ Camboim	30	20	30	20
Aquisição de 60 vagas para a Região Macro 4: Passo de Sapucaia/Novo Horizonte/Ramires/Costa do Morro Lot. Nascer do Sol/João de Barro/Vila Alcina/Recanto das Rosas/Progresso/Ipiranga/Morada dos Bosques/Recanto dos Jardins I,II,III/ Jardim América/Lomba da Palmeira/Jardim Europa/Boa Vista/Bela Vista/Pinheiros/Canto Verde I,II/São Caetano/Lot.Luis Pasteur.	20	10	20	10
TOTAL:	95	65	100	70

TOTAL GERAL DE VAGAS: 330 vagas

CONCLUSÃO:

As atividades desenvolvidas nas OSC devem estar pautadas no Projeto Político Pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE) e Projeto de Formação Continuada, com vistas a subsidiar e orientar a política educacional de sua unidade. O Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional deve ser resultante de processo de participação da Comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a instituição, de acordo com a legislação vigente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

DEMANDA DE ATENDIMENTO

Quadro 1-PEDAGÓGICO

Tipo de Atendimento	Grupo Etário	Idade	Nº de Criança por turma	Nº de professor por turma	Nº de Atendente de Educação Infantil
Turno Integral	Berçário I	Zero-11 meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas; 02-Tarde de 30 horas.
Turno Integral	Berçário II	01-01 ano e 11 meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas; 02-Tarde de 30 horas.
Turno Integral	Maternal I	02-2 anos e 11 meses	18 alunos	01-40 horas	02-Manhã de 30 horas ; 02-Tarde de 30 horas
Turno Integral	Maternal II	03-3 anos e 11 meses	20 alunos	01-40 horas	Manhã de 30 horas; Tarde de 30 horas.

Professor: Profissional com formação com formação em nível médio, magistério ou Licenciatura em Pedagogia, com previsão de Carga horária mínima de 20 horas para turno parcial e de 40 horas para turno integral.

Atendente de Educação Infantil: Profissional que acompanha o professor, com escolarização mínima de ensino médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023.

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	05.01.2023
Entrega dos Envelopes I (Ficha de Inscrição, Plano de Trabalho e Declaração de Contrapartida) e II(Documentos Pedagógicos e de Habilitação)	12 – 19.01.2023
Análise dos Envelopes I e II etapa competitiva e habilitação	20. – 27.01.2023
Publicação do resultado preliminar, envelopes I e II	31.01.2023
Recurso	01.02.2023
Análise do Recurso	02- 03.02.2023
Homologação e publicação do resultado definitivo- etapa competitiva e habilitação	08.02.2023
Publicação do resultado final	14.02.2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

1.ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS
RAZÃO SOCIAL:
NOME FANTASIA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CIDADE:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL

II-REPRESENTANTE LEGAL
NOME:
CPF:
RG: ÓRGÃO
EXPEDIDOR:
CARGO: FUNÇÃO:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CIDADE:
CEP:
TELEFONE:
PERÍODO DE MANDATO DA DIRETORIA:

III-UNIDADE DE ATENDIMENTO
Obs.: Em caso de mais de uma Unidade, preencher em outra(s) via(s) deste formulário.
NOME:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CIDADE:
CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
TIPOLOGIA DA EDIFICAÇÃO: () PÚBLICO EM TERRENO PÚBLICO () PÚBLICO EM TERRENO A SER REGULARIZADO () PRIVADO LOCADO () PRIVADO/TERRENO PÚBLICO () PRIVADO/PRIVADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (CF/88)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Logo da Entidade

PLANO DE TRABALHO

- DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente					C.N.P.J.	
Endereço						
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	Email	E.A.	
Conta Corrente	Banco		Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável					C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Função		Matrícula	
Endereço					C.E.P.	

- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
	AP	Nº de dias AP
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
					AP	Nº de dias AP

- PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 0,00)

Natureza da Despesa		Total	Concedente
Código	Especificação		
TOTAL GERAL			

- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 0,00) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE.

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL (RS), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, Estado e União, na forma deste plano de trabalho.

Local e Data

Proponente I

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE.

Local e Data

Concedente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Plano de Trabalho

DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica .

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

CIDADE- Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

E.A - Registrar a esfera (federal, estadual, municipal, privada) a qual pertença o órgão/entidade proponente.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

FUNÇÃO - indicar a função do responsável.

MATRÍCULA - Indicar o número da matrícula funcional do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

TÍTULO DO PROJETO - Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

PERÍODO DE EXECUÇÃO - Indicar as datas de início e término da execução.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO - Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

NATUREZA DA DESPESA - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

CÓDIGO - Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

ESPECIFICAÇÃO - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TOTAL - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

CONCEDENTE - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa projeto ou evento.

PROPONENTE - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

TOTAL GERAL - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

META - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

CONCEDENTE - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

PROPONENTE - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

APROVAÇÃO

A ser preenchido posteriormente pela Administração Municipal de Sapucaia do Sul.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO X

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Orientações Pedagógicas para as Instituições Educacionais que ofertam Educação Infantil no Município de Sapucaia do Sul

Apresentação

As orientações pedagógicas visam apresentar diretrizes para a organização do atendimento educacional de qualidade às crianças da Etapa da Educação Infantil, propondo às instituições parceiras orientações técnico-pedagógicas que embasem as ações educativas no contexto das escolas infantis- Etapa Creche.

Concepções e princípios

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade “o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade” (Art.29 da LDB, após redação dada pela Lei nº 12.796/2013).

A Constituição Federal (CF/1988) estabelece que a Educação Infantil é dever do Estado e é ofertada para as crianças em creches (zero a três anos e onze meses) e pré-escolas (quatro a cinco anos), no período diurno, em jornada de tempo integral ou parcial. Pode ocorrer em espaços públicos ou privados, caracterizados como estabelecimentos educacionais e submetidos a múltiplos mecanismos de acompanhamento e controle social.

O atendimento às crianças deve ser planejado e sistematizado em um projeto político- pedagógico. Deve ser desempenhado por profissionais habilitados.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN 9.394/96, alterada pela Lei 12.796/2013, estabelece no artigo 4º que o dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de oferta obrigatória e gratuita de Educação Básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade, restando à creche, ainda, como uma opção da família.

O funcionamento das Instituições Educacionais deve estar em consonância com as leis e normas, tais como: o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Resolução Municipal do Conselho Municipal de Educação (Res. 033/2022).

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria Pedagógica e de sua equipe, orienta e fiscaliza a execução técnico-pedagógica da Instituição.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação faz o monitoramento e a fiscalização da Instituição, emitindo Parecer Técnico;

A Instituição Educacional deve atender às exigências para credenciamento e autorização, nos termos da Resolução nº 33/2022 do CME- Conselho Municipal de Educação, bem como da Portaria 172/2005-Regulamento Técnico para licenciamento de Estabelecimento de Educação Infantil.

Toda e qualquer alteração, ampliação ou mudança de destinação do espaço físico da Instituição Educacional deve ser previamente submetida à Supervisão da SMED e CME para análise e avaliação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico deve pautar-se no trabalho com valores universais, observando o respeito à laicidade, pluralidade e diversidade nos moldes do sistema público de ensino.

A instituição Educacional deve ter Projeto Político Pedagógico(PPP), Regimento Escolar (RE) e Projeto de Formação Continuada (PFC), com vistas a subsidiar e orientar a política educacional de sua unidade.O Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional deve ser resultante de processo de participação da comunidade e dos diferentes segmentos que compõem a instituição e deverá estar em consonância com o Regimento Escolar, com o Plano de Formação Continuada e PPP da SMED, de acordo com as normas vigentes.

A Instituição Educacional deve, por meio dos seus profissionais, observar o Cardápio da Alimentação Escolar, expedido pelo SENE-Serviço de Nutrição Escolar da SMED, observando a necessidade das crianças.

A matrícula das crianças deve seguir as indicações da SMED, que realizará o encaminhamento por meio de formulário próprio.

As formações das turmas das crianças deverão estar em consonância com a Resolução nº 033/2022 do CME- Conselho Municipal de Educação.

A Instituição Educacional deverá comunicar à SMED o surgimento de vagas decorrentes de cancelamento, desligamento por infrequência ou por qualquer outro motivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a oficialização da desistência da vaga, esgotados todos os esforços e encaminhamentos para reinserção da criança à escola.

As faltas injustificadas das crianças, independentemente do número, devem ser objeto de contato da direção e setor pedagógico da Instituição com as famílias e/ou responsáveis, com registro e relatórios apresentados à SMED e ao Conselho Tutelar.

A relação adulto/criança deve ser seguida pela Instituição Educacional, nos termos da Resolução 033/2022, para um atendimento de qualidade.Esta relação deve ser assegurada em todos os horários da jornada escolar integral.

A Instituição Educacional deverá informar à SMED o Calendário Escolar para avaliação e aprovação.

Em situações emergenciais, casos fortuitos ou de força maior, que ocasionem suspensão das atividades educacionais, a SMED deve ser imediatamente comunicada, com a exposição dos motivos de suspensão e a indicação de datas , caso necessário, da recuperação dos dias letivos.

A Instituição Educacional deve organizar tempos de formação coletiva de seus profissionais fora do horário de atendimento às crianças.

O quadro de funcionários previsto no Plano de Trabalho deverá estar completo e devidamente constituído por profissionais, com formação, de acordo com a legislação, (tabela no Anexo 2).

A Instituição Educacional deve observar os direitos e deveres, previstos na legislação trabalhista, de todos os profissionais contratados.

Constatada a ocorrência de irregularidade na Instituição Educacional, a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Instituições Educacionais encaminhará as providências cabíveis necessárias.

A equipe pedagógica da SMED, quando constatada a resolução das irregularidades na Instituição Educacional, encaminhará relatório para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, com vistas a informar da regularização das pendências verificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº / /2023.

PROCESSO:

DOTAÇÃO:

OBJETO: Atendimento às crianças de 0(zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, doravante designada SMED, neste ato representada pelo (a) Senhor (a)....., consignado (a) nos termos da competência, pela Portaria nº..... de..... de..... de 2021 e a, localizada na.....Nº BAIRRO CEP, C.N.P.J nº doravante designada Organização PARCEIRA, por meio dos seus representantes legais ao final qualificados, assinam o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições, NOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMED Nº 02, DE DE..... 2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente parceria destina-se ao atendimento às crianças da Educação Infantil, etapa Creche-faixa etária de 0 (zero) 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A presente parceria vigorará durante o período de 24 meses, a contar da data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – A organização promoverá ao atendimento e manterá em funcionamento de instituição de Educação Infantil com as seguintes características:

UNIDADE EDUCACIONAL

ENDEREÇO:

RUA _____ Nº _____ BAIRRO _____ CEP _____

ATENDIMENTO: CRIANÇAS-ETAPA CRECHE.

FAIXA ETÁRIA: _____ A _____ ANOS _____ MESES

3.5.VALOR/CUSTO/ALUNO: _____

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES

Compete à SMED:

I – Designar o Gestor da Parceria, a Comissão de Avaliação, Inscrição e Credenciamento, bem como a Comissão de Monitoramento e Avaliação objetivando o monitoramento e a avaliação do objeto da parceria; Supervisionar, técnica e administrativamente, o atendimento previsto no termo de colaboração; Indicar parâmetros e requisitos necessários ao funcionamento da instituição; Acompanhar e fiscalizar o adequado uso das verbas repassadas, o cumprimento das cláusulas da Parceria e a execução do Plano de Trabalho aprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Acompanhar a frequência dos alunos e adotar as medidas pertinentes no caso de alterações expressivas no número de alunos atendidos;

Realizar visita "in loco";

Emitir relatório sobre a qualidade dos serviços prestados pela Organização, visando assegurar o cumprimento do contido no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, com ênfase nas metas e atividades propostas;

Indicar prazo para adoção de providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades;

Compete à Organização:

Prestar atendimento à criança, conforme Plano de Trabalho aprovado pela SMED;

Proporcionar condições de acesso à população, sem discriminação de nenhuma natureza;

Garantir aos usuários, funcionários e comunidade o acesso às informações contidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, de forma a subsidiar a avaliação do atendimento prestado;

Prestar contas das verbas repassadas nos prazos estabelecidos no Edital de Chamamento Público;

Entregar, nos prazos estabelecidos pela SMED, informações, relatórios e documentos solicitados para garantir o atendimento, acompanhamento e avaliação da parceria;

Atender às orientações previstas nas normas da Resolução 33/2022, do Conselho Municipal de Educação, bem como garantir a oferta às crianças de alimentação equilibrada e saudável;

Comunicar a SMED toda e qualquer alteração ocorrida em seu Estatuto, mudanças na diretoria ou substituição de seus membros; mudança de endereço e demais alterações relevantes para parceria;

Abster-se do uso dos recursos financeiros repassados pela SMED, para outros fins que não os previstos, nem especificados no Plano de Trabalho aprovado;

Zelar e manter o prédio, os equipamentos e os materiais em condições de higiene, segurança e uso, de forma a assegurar a qualidade do atendimento;

Zelar pelo mobiliário e imóvel próprio municipal, mantendo-os em condições adequadas de uso e funcionamento, responsabilizando-se por reparos e reposição, no caso de mau uso;

Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;

Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do tribunal de contas correspondente aos processos, aos documentos e as informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNCIONAMENTO

A instituição objeto deste Termo, deverá funcionar por um período de 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 11 (onze) horas diárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

Ocorrerão repasses mensais de verbas, correspondente ao número total de alunos atendidos.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As ações de monitoramento e avaliação da parceria, de responsabilidade da SMED, nos termos do Edital de Chamamento Público, que visam à qualidade do atendimento às crianças e a correta execução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

recursos repassados à organização, segundo o plano de trabalho aprovado e o termo de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela Organização deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, nos termos do Edital de Chamamento Público.

8.1 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL- A organização parceira deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada período de atendimento (janeiro e julho), que será composta ao menos pelos documentos previstos no Edital de Chamamento Público.

8.2 Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, a organização deverá apresentar relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da organização, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, etc.

8.3 Na hipótese de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no Plano de Trabalho, o relatório de execução financeira poderá ser parcial, concernente apenas às referidas metas ou resultados não atingidos, desde que seja possível segregar as despesas referentes a essas metas ou resultados.

8.4 A análise da Prestação de contas ocorrerá nos termos do Edital de Chamamento.

CLÁUSULA NONA – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A prestação de Contas Final ocorrerá de acordo com Edital de Chamamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DENÚNCIA DA PARCERIA

O termo de colaboração poderá ser denunciado, nos termos do Edital de Chamamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– IRREGULARIDADES E SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas do Edital de Chamamento Público e da legislação específica, poderão ser aplicadas à organização da sociedade civil parceira, garantida a prévia defesa as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, 18.1. Na aplicação de penalidades, serão observados procedimentos previstos no Edital de Chamamento Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS CUSTAS

A ORGANIZAÇÃO fica dispensada do pagamento do preço concernente à elaboração e lavratura do presente instrumento e eventuais Termos de Aditamento em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio oriundos desta Parceria.

E, por estarem concordes, é lavrado o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo identificadas, sendo uma via arquivada na SMED.

Sapucaia do Sul,de de 202...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME:
CARGO:
RG:
CPF:

TESTEMUNHA 01:
NOME:
RG ou RF:

TESTEMUNHA 02:
NOME:
RG ou RF: