

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6520-9/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Amparo/Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Processo de Chamamento Público para escolha de organizações da sociedade civil para celebração de Termo de Colaboração para o gerenciamento das atividades e serviços de educação, no Centro Integrado Municipal de Educação Infantil – novo CIME do Bairro Silvestre IV.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Início para entrega dos envelopes: 30/08/2019 às 12h00 até às 16h00 do dia 30/09/2019, no Paço Municipal diretamente na Secretaria Municipal de Educação, Centro, Amparo – SP.

A Sessão de abertura ocorrerá as 9h00, do dia 01/10/2019 na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 2.623, de 11 de setembro de 2006, a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

O Município de Amparo, por meio da Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal nº 050/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Chamamento Público acima indicado e receberá os envelopes “A” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e “B” (PROGRAMA DE TRABALHO), na data e local acima indicados.

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1 – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo III – Modelo de Atestado de Vistoria Prévia;

Anexo IV – Quadro de Metas e Indicadores de Qualidade

2 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto a escolha de organizações da sociedade civil, para celebração de Termo de Colaboração para o gerenciamento das atividades no Centro Integrado Municipal de Educação Infantil - CIME da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme condições estabelecidas no presente edital.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

**CENTRO INTEGRADO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL –
CIME DO BAIRRO SILVESTRE IV**

ITEM	CENTRO INTEGRADO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO e VALOR TOTAL CONTRATUAL
01	CIME Bairro Silvestre IV	150 crianças (BI, BII, Maternal) Valor Total R\$ 642.657,00 (seiscentos e quarenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e sete reais)

2.1.1 O CIME poderá atender a faixa etária da pré-escola para garantir a continuidade dos alunos atendidos no ano de 2019/2020, e para estes será cedido o professor da rede municipal para ministrar as aulas de acordo com o projeto político pedagógico do município.

2.2 - O prazo de execução das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo colaboração, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos.

2.2.1 – É possível a alteração pelas partes dos valores do Termo, na hipótese de o volume de atividades em execução mostrar-se diferente do previsto se essa variação resultar em aumento de valor, é obrigatório que se justifique, documentalmente, de forma objetiva e detalhada a razão do aumento no volume de atividades.

2.2.1.1. – A alteração dos valores será formalizada por aditamento, observados os trâmites administrativos previstos em legislação.

2.2.1.2. – DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

2.2.1.3 - A cada 12 (doze) meses, será avaliada a necessidade de reprogramação orçamentária para fins de viabilizar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 meses, contados a partir da data da homologação da Minuta de Contrato, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



3.1. Poderão participar do processo de Chamamento Público as Instituições sem fins lucrativos, até a data definida neste edital como limite para apresentação da documentação e do Programa de Trabalho, e que atendam aos requisitos estabelecidos no presente edital.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Instituições interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devendo ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente, por item de habilitação e rubricados:

4.1.1. O Envelope “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO _____ *NOME*
DO CENTRO INTEGRADO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CIME
BAIRRO SILVESTRE IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2019

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

4.1.2. O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “B” – PROGRAMA DE TRABALHO _____
NOME DO CENTRO INTEGRADO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CIME
BAIRRO SILVESTRE IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2019

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.2. O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 5.2.

4.3. O Envelope “B” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter a Proposta da interessada, de acordo com o disposto no item 7.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtidas por meio de qualquer processo reprográfico ou ainda obtenção via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade. Nos casos de cópias reprográficas, as mesmas deverão ser autenticadas por Cartório competente.

5.2. A documentação relativa à Habilitação consistirá em:

5.2.1. Ato Constitutivo e Estatuto Social atualizado da Entidade, devidamente registrados, cujo objeto social deve estar afeto às atividades da área de educação/ensino; ata de reunião, assembleia ou outro documento equivalente que a comprove a composição do quadro diretivo da Instituição e a nomeação de seus dirigentes, com a disponibilização de cópias dos documentos de identidade

– Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF/MF.

5.2.1.1. A candidata deve comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- natureza social de seus objetivos relacionados à área de educação e ensino, de acordo com as atividades a serem empreendidas no Termo de Colaboração;
- finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- composição e atribuições da Diretoria;
 - em caso de Associação Civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
 - proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da Instituição;
 - previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Entidade, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da própria Municipalidade, na proporção dos recursos e bens por esta alocados;

5.2.2. Certificados:

5.2.3. Comprovação de Regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

5.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- 5.2.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional);
- 5.2.3.3. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- 5.2.3.4. A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento;
- 5.2.3.5. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a Organização Social proponente;
- 5.2.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;
- 5.2.3.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito, emitida pelos órgãos competentes ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet. A prova da regularidade relativa à seguridade Social poderá ser realizada por meio da Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União, que abranja, inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- 5.2.3.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.2.3.9. Consulta Negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo; e Consulta Negativa à relação de apenados do E. TCE/SP;
- 5.2.3.10. Consulta Negativa ao cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União;
- 5.2.3.11. As provas de regularidade fiscal deverão ser feitas através de Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- 5.2.3.12. As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

por meio da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

5.2.3.13. Habilitação Econômico-Financeira

De forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as Instituições deverão:

- Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Instituição, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

5.2.3.14. Declarações e Atestados

- Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da Instituição;
- Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;
- Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes, servidores públicos municipais, estaduais e/ou federais, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos, ressalvados os casos em que o Poder Público autorize a cessão especial de servidor para as entidades, com ônus para a origem.
- Declaração da Instituição de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;
- Declaração, com a identificação do quadro diretivo da entidade e administrativo da entidade gerenciada (CIME), que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Declaração acerca da ocorrência ou não de contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da Organização da Sociedade Civil e administrativo da entidade gerenciada (CIME), ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Atestado de vistoria prévia do CIME – Centro Integrado Municipal de Educação Infantil a que pretende executar o gerenciamento;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Comprovação através de um ou mais atestados técnicos, em nome da Instituição, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que comprove aptidão para gerenciamento de atividades de Educação Infantil.

6. PROCESSAMENTO

Esta seleção pública será processada e julgada pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através da Portaria Municipal nº 050/2019, que poderá utilizar como subsídio pareceres técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo do Programa de Trabalho.

7. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO

7.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado “Termo de Referência” - Anexo I, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

7.1.1. A especificação do programa de trabalho proposto;

7.1.2. O detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho;

7.1.3. A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;

7.1.4. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

7.1.5. Plano de Aplicação de recursos financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade);

7.1.6. Cronograma de Desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Termo de Colaboração);

7.1.7. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos).

8. SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

8.1. No dia 01/10/2019 às 09h00, será realizado o início da sessão pública para abertura dos envelopes e a comunicação do julgamento da entidade declarada vencedora, podendo a interessada ou seu representante legal comparecer à sessão pública.

8.2. Aberta a sessão e depois de comunicada a decisão, a Comissão Especial de Seleção estipulará tempo para vistas aos documentos.

8.3. O representante da Instituição deverá apresentar à Comissão Especial de Seleção no

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de julgamento, documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

I) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

II) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

8.4. Os documentos de representação da Instituição serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

8.5. Será admitido no máximo 01 (um) representante por Instituição.

8.6. A Instituição sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

8.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Instituição neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Instituições por ela representadas.

9. CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção Pública, designada para este fim, nos termos da Portaria Municipal nº 050/2019.

9.2. A avaliação do Programa de Trabalho será realizada de acordo com o Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

9.3 Para avaliação da Instituição serão adotados os seguintes CRITÉRIOS:

As Instituições interessadas no gerenciamento de um CIME serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Projeto de Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
Projeto Pedagógico Até 55 pontos	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional com o proposto pela Secretaria Municipal de Educação	20
	Propostas pedagógicas coerentes com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela Escola	15
	Experiência prévia de pelo menos 24 (vinte e quatro meses) na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas;	10
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado	10
	Menor amplitude salarial entre as funções de gerenciamento e de atividades fins	15
	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e o Cronograma de Desembolso	20
	Menor custo total para execução do Termo de Colaboração	10
	Total	100

* Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

10. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A avaliação do Programa de Trabalho será efetuada pela **Comissão de Especial de Seleção**.

10.1. Cada integrante da Comissão Especial de Seleção avaliará os quesitos técnicos constantes do Termo de Referência, atribuindo uma nota de 0 a 100 em cada item.

10.2. A nota atribuída pelos integrantes será multiplicada pelo seu peso correspondente, resultando na nota final do quesito, obtida por meio da aplicação da fórmula:

Nota final do Quesito = Peso X Nota / 100

10.3. As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a nota técnica de avaliação de cada avaliador da Comissão para cada programa de trabalho.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

10.4. As notas técnicas dos avaliadores da Comissão serão somadas e divididas pelo número total de avaliadores e resultará na nota técnica final atribuída ao Programa de Trabalho analisado.

Serão classificadas para o gerenciamento do CIME, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

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

A Instituição selecionada para o gerenciamento do CIME será aquela classificada em primeiro lugar de cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora a Instituição que obtiver a maior pontuação no item “Projeto Pedagógico”. No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Termo de Colaboração.

11. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

11.1. As propostas contidas nos Programas de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de sua **nota final**.

11.2. O resultado da classificação final será divulgado em Sessão Pública de Julgamento prevista no item 9 deste Edital e publicado no Jornal Oficial do Município de Amparo, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Amparo.

11.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

11.2.2. Não obedecerem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

11.2.3. Não estiverem assinadas pelos representantes legais ou autorizados;

11.2.4. Contiverem menção de descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas;

11.2.5. Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



11.2.6. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste Edital;

11.2.7 Será desclassificada a Instituição que obtiver, em qualquer dos itens do Programa de Trabalho, pontuação menor que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

11.2.8 Para o gerenciamento do CIME serão consideradas vencedoras as proponentes com maior **nota final**.

11.2.9 Uma vez inabilitada a entidade, a Comissão Especial de Seleção poderá convocar para a celebração do Termo de Colaboração a entidade com colocação imediatamente seguinte no processo seletivo.

12. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Jornal Oficial do Município e site do Município de Amparo.

12.2. O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato.

12.3. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público deverá ser entregue na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo, situado na Avenida Bernardino de Campos, 705/, Centro, Amparo, SP, no horário das 8h30 às 16h00, contendo as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal.

12.4. O recurso contra decisão da Comissão Especial de Seleção terá efeito suspensivo.

12.5. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

12.6. Da interposição do recurso caberá impugnação pelas demais Instituições proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

12.7. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do Prefeito Municipal.

12.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela Instituição candidata para uma nota/classificação superior

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

12.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Havendo a presença de todos os representantes legais das Instituições interessadas na sessão pública de julgamento, se todos concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial de Seleção declarará neste momento a entidade vencedora apta a celebrar o Termo de Colaboração e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Jornal Oficial do Município de Amparo bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Amparo (www.amparo.sp.gov.br).

13. DA VISTORIA PRÉVIA

13.1. Os interessados em participar deste processo deverão proceder à vistoria prévia do CIME – Centro Integrado Municipal de Educação Infantil.

13.2. A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone: (19) 3817-9293, de segunda à sexta- feira, no horário das 8h00 até 12h00 e das 13h00 até 16h00.

13.3. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por Instituição interessada.

13.4. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo Secretaria Municipal de Educação.

13.5. A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações e orientações gerais, bem como a minuta do TERMO DE COLABORAÇÃO para elaboração do Programa de Trabalho, reunidas no TERMO DE REFERÊNCIA, estarão à disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo no endereço www.amparo.sp.gov.br e também para retirada, a partir da data de publicação no Jornal Oficial do Município, na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo, localizado na Avenida Bernardino de Campos, 750, Centro, no horário compreendido entre 8h30 e 16h00.

14.2. Poderá ainda ocorrer solicitação da documentação na Central de Atendimento da

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Amparo, localizado na Avenida Bernardino de Campos, 750, Centro, mediante pagamento de taxa fixada pelo poder público municipal.

14.3. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública Municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

14.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o Programa de Trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Amparo e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Amparo.

14.5. O Termo de Colaboração que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Jornal Oficial do Município de Amparo e estará disponível na íntegra, com seus anexos, na Secretaria Municipal de Educação para consulta.

14.6. Pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial de Chamamento Público e conter as circunstâncias que os justifiquem, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

14.7. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no Jornal Oficial do Município de Amparo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo, no endereço eletrônico: www.amparo.sp.gov.br

14.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Chamamento, serão publicados no Jornal Oficial do Município de Amparo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo, no endereço eletrônico: www.amparo.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.9. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo à Instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Jornal Oficial do Município de Amparo e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Amparo, no endereço eletrônico: www.amparo.sp.gov.br

14.10. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

onerarão as dotações orçamentárias, com recursos de origem Municipal:

Fonte 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

14.11. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

Amparo, 28 de agosto de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Portaria nº 050/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Objeto:** O presente Termo de Referência estabelece o regramento dos Termos de Colaboração celebrados entre a Municipalidade e Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, aqui referidas por Instituições, para o gerenciamento do Centro Municipal Integrado de Educação Infantil (CIME), construído pelo poder público municipal de Amparo.

O trabalho realizado pelo CIME objetiva o alcance da qualidade da educação ofertada às crianças, alinhada aos objetivos da Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação integral, a aprendizagem efetiva, a garantia da infância, o acesso e permanência na escola, bem sucedidos.

Em decorrência das novas legislações, o Termo de Referência tem o objetivo de disciplinar as ações realizadas pelas Instituições para o cumprimento do objeto, bem como, as atividades de monitoramento, avaliação e controle da parceria firmada.

2. **Introdução**

A Secretaria Municipal de Educação manterá parceria com a Sociedade Civil Organizada, para atendimento educacional de Educação Infantil, a crianças de 11 meses a 6 anos de idade, com o propósito de ampliar o atendimento através da gestão de equipamentos educacionais, construídos e financiados pelo poder público municipal e, principalmente, promover ações de qualificação desse atendimento.

Através do presente Termo a Secretaria de Educação visa fornecer informações sobre a estrutura e o funcionamento da unidade municipal de Educação Infantil do Município de Amparo, indicar a documentação necessária para a participação em Chamamento Público que selecionará a Instituição para a gestão do CIME, fornecer informações concernentes ao uso dos recursos e da Prestação de Contas dos recursos financeiros repassados e indicar as responsabilidades e atividades de monitoramento, avaliação e controle dos Termos de Colaboração firmados para gerenciamento do CIME.

3. **Da Estrutura e Funcionamento do CIME**

O CIME fará parte da Rede Municipal de Ensino de Amparo e será vinculado a Secretaria Municipal de Educação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

4. Legislação Básica

Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/1988;

Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal Nº 11.494, de 20/06/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

Resolução FNDE Nº 38, de 16/07/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2016, que dispõem sobre as Prestações de Contas;

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

5. Do Atendimento

5.1. Do número de crianças a serem atendidas no CIME:

A organização das turmas de crianças nas unidades municipais de Educação Infantil obedecerá ao seguinte critério:

Berçário I – crianças de onze meses até 2 anos;

Berçário II – crianças a partir de dois anos;

Maternal – crianças a partir de dois anos e oito meses;

Pré-escola – crianças a partir de quatro anos.

*As turmas serão distribuídas/redistribuídas juntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, de acordo com as definições de turmas e idades estabelecidas para os demais CIMES existentes na Secretaria Municipal de Educação.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade educacional.

De acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas, anualmente, a Secretaria Municipal de Educação definirá com a Instituição o atendimento educacional, agrupamentos e período de atendimento do CIME.

5.2 Do módulo Adulto e Criança:

Deve ser compatível com o Agrupamento e todas as turmas, deve contar com Monitores, em quantidade planejada de acordo com os módulos.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



- a) 01 (um) Monitor para cada grupo de seis crianças no Berçário I;
- b) 01 (um) Monitor para cada grupo de seis a oito crianças do Berçário II;
- c) 01 (um) Monitor para cada grupo de até doze crianças do Maternal.

5.3 Do cadastro e matrícula das crianças: Devem atender aos parâmetros e orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.1 As Instituições deverão atender às demandas judiciais para matrícula, expedidas por Juiz de Direito, a qualquer tempo, observando o limite máximo da capacidade da Unidade Escolar.

5.4 Da Alimentação Escolar: A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, sendo que a Instituição deverá obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo Departamento de Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal de Amparo.

Será responsabilidade da Instituição cumprir o Manual de Boas Práticas de Serviços de Alimentação que será fornecido pelo Departamento de Alimentação Escolar.

6. Da Elaboração do Projeto Pedagógico, Horário de Funcionamento e do Calendário Escolar

O horário de atendimento do CIME será das 7h00 às 17h00. A elaboração do Projeto Pedagógico da unidade educacional e o Calendário Escolar deverão obedecer aos parâmetros da Secretaria Municipal de Educação. Ambos serão analisados e aprovados pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação.

7. Dos Profissionais

7.1 A Unidade Educacional deverá ser constituída de equipe gestora com no mínimo um Coordenador ou Orientador Pedagógico com formação mínima em Pedagogia ou mestrado ou doutorado na área de Educação; Monitores de Educação Infantil/Recreacionistas de Educação Infantil/Auxiliares de Desenvolvimento Infantil com formação mínima em Ensino Médio, equipe administrativa e de apoio (profissionais para realização do preparo da alimentação escolar e profissionais para limpeza).

7.2 Atribuições dos cargos acima mencionados:

<p>Coordenador ou Orientador Pedagógico</p>	<p>Coordenador/Orientador Pedagógico: Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.</p>
---	---



Monitor de Educação Infantil ou Recreacionista de Educação Infantil ou Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Promove a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Planeja, desenvolve, registra e avalia o seu trabalho de acordo com o Projeto Pedagógico, de forma integrada com os demais profissionais da U.E., visando organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e com os adultos no movimento de construções e (re) criações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças.
Cozinheira ou Merendeira	Organiza e supervisiona serviços de cozinha elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos atendendo ao programa de alimentação escolar.
Auxiliar de Cozinha	Auxilia outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verifica a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Assistente Administrativo e/ou Auxiliar Administrativo	Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
Auxiliar ou Serviços Gerais	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8. Documentação escolar: Os documentos relativos à administração escolar, incluindo o cadastro, a matrícula, a frequência, a movimentação das crianças e os dados sobre a alimentação escolar, devem ser arquivados e enviados à Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitados.

A equipe gestora da unidade educacional deve organizar os prontuários de alunos e dos profissionais:

Prontuário dos alunos com, no mínimo:

- ficha de matrícula;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- cópia da certidão de nascimento;
 - cópia do comprovante de endereço;
 - ficha descritiva do aluno,
 - relatórios específicos, quando necessário.
 - carteira de vacinação;
 - atestado médico de saúde, quando houver
- b) Prontuário dos profissionais com, no mínimo:
- ficha cadastral;
 - cópia do diploma;
 - cópia do histórico escolar;
 - cópia do contrato de trabalho.

9. Do Procedimento Para Habilitação da Gestão do CIME: A Instituição interessada em se habilitar à gestão de um CIME, deverá cumprir o disposto referente ao chamamento público: Apresentar Programa de Trabalho em consonância com a legislação municipal vigente, a ser elaborado obrigatoriamente com os seguintes itens:

9.1 Projeto Pedagógico (conforme diretrizes abaixo)

9.2 Projeto de Gerenciamento de Recursos (conforme diretrizes abaixo).

DAS DIRETRIZES E DAS ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO (PP).

A elaboração do PP deverá ser realizada em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, expressos nos documentos curriculares municipais e federais, assumindo o cuidar e o educar no direito a Educação que compreende a formação do sujeito em sua essência humana, em condições de liberdade, dignidade e valorização das diferenças e tem por finalidades:

Visar ações educacionais na relação com as práticas sociais e culturais integradas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;

Garantir um plano curricular que considere as diferentes faixas etárias de seus alunos e o tempo de aprendizagem individual;

Assegurar o cuidar e o educar como ações indissociáveis e intencionais na educação escolar, como responsabilidade de todos que se relacionam com a criança;

Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Visar à qualidade social das relações educativas e das práticas de ensino-aprendizagem;
Zelar pela qualidade da dimensão administrativo-pedagógica no tocante à produção e comunicação das informações requeridas pela Secretaria Municipal de Educação, e da dimensão vivencial, traduzida nos registros das atividades de interesse da própria Unidade Educacional como expressão da sua vida e memória;
Assegurar um trabalho pedagógico que garanta o cumprimento do Ano Escolar e que considere a organização didático-pedagógica em Agrupamentos Multietários;
Incluir as ações, estratégias e os indicadores que evidenciem a forma pela qual a Unidade Educacional planeja, organiza, realiza e avalia os projetos individuais e coletivos que visam às relações educativas e ao ensino e aprendizagem dos alunos;
Contemplar a análise da realidade da Unidade Educacional e de seu entorno na elaboração e execução das atividades pedagógicas;
Apresentar quadro dos profissionais da Unidade Educacional e suas funções de trabalho;
Incluir o Plano de Aplicação dos recursos financeiros, decidido a partir das prioridades estabelecidas.
A elaboração do Projeto Pedagógico deverá respeitar a seguinte roteiro:

Objeto Da Parceria

Indicar as etapas ou fases de execução do objeto (número de alunos atendidos pela parceria) com previsão de início e fim (como será executado o objeto e em quanto tempo).

Organização Pedagógica Da Unidade Educacional

Refere-se aos planos de trabalho, como também à organização dos tempos e espaços, bem como, a concepção que os embasa, alinhados às grandes metas e intencionalidades pedagógicas da Educação Infantil.

Fazem parte deste item:

Objetivos da Educação Infantil;

Propósitos educativos da unidade educacional, contendo os princípios do trabalho, incluindo os princípios da educação para a diversidade e inclusão;

Organização pedagógica dos tempos e espaços escolares;

Organização pedagógica dos tempos pedagógicos de trabalho entre os pares (tempo destinado à formação dos profissionais, com os respectivos planejamentos e formas de avaliação);

Calendário escolar;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Quadro das salas de aula com os respectivos horários de ocupação de cada turma com a rotina diária;

Organização das matrículas: formas e critérios de enturmação;

Compromissos Da Unidade Educacional

É a síntese entre as ações planejadas, os meios e instrumentos para realizá-las, constituindo-se em compromissos assumidos pela Equipe Escolar para a consolidação do Projeto Pedagógico. Caracteriza-se como espaço para definição das prioridades com vistas ao sucesso dos processos que serão desencadeados de acordo com os objetivos, indicadores e metas da Escola para o ano. Os Compromissos da Escola deverão ser organizados em um Plano de Ação, a partir dos objetivos da SME e princípios educativos da Escola, contendo:

Prioridades estabelecidas;

Metas definidas;

Ações para o cumprimento das metas;

Responsáveis pelas ações;

Indicadores para monitoramento das ações;

Cronograma das ações planejadas.

Plano financeiro: previsão de investimentos para aquisições, manutenção

DAS ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS

Para a elaboração do Projeto de Gerenciamento de Recursos deverão ser considerados até os valores máximos de referência indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em edital de chamamento público, e conter os seguintes itens:

O detalhamento do valor orçado para implementação do Programa de Trabalho, contendo todas as condições possíveis do trabalho executado pela Instituição, durante a vigência do Termo de Colaboração;

O detalhamento dos cargos e os respectivos horários e salários dos funcionários;

A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômicos, operacional e administrativo, bem como, os respectivos prazos e cronograma de execução;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (quanto será aplicado e a respectiva finalidade), nos termos deste anexo, de modo a conter todas as despesas possíveis, durante a vigência do Termo de Colaboração;

O Cronograma de Desembolso deverá ser elaborado em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;

Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como, da conclusão das etapas ou fases programadas (como serão aplicados os recursos);

Deverá, ainda, conter as descrições da utilização de recursos provenientes do Poder Público em que se estabeleça, no mínimo, a observância dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

10. Da seleção: Critérios para a Pontuação

As Instituições interessadas na gestão do CIME serão classificadas por item, de acordo com sua indicação, pela pontuação obtida na análise do Programa de Trabalho composto pelo Projeto Pedagógico e Gerenciamento dos recursos financeiros, sob os critérios da otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço prestado e o princípio da Economicidade.

Serão classificadas para a gestão do CIME, aquelas Instituições que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação máxima prevista para o total dos itens do Programa de Trabalho, conforme planilha abaixo.

Projeto Pedagógico	55 pontos
Projeto de Gerenciamento de Recursos	45 pontos

A pontuação final de cada Instituição será resultante da soma das pontuações obtidas nos dois itens acima indicados.

As Instituições selecionadas para a gestão do CIME serão aquelas classificadas com maior pontuação cada item. Em caso de desistência, será selecionada a classificada na próxima colocação, e, assim, sucessivamente.

Casos de empate serão decididos pela comissão julgadora, a partir dos seguintes critérios:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



A Instituição que obtiver a maior pontuação no item “Projeto Pedagógico”. No caso de prevalência do empate, será considerada a Instituição que apresentou o menor custo total para execução do Termo de Colaboração.

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

EIXOS	CRITÉRIOS	PESO
Projeto Pedagógico Até 45 pontos	Coerência entre o Plano de Ação da Gestão Educacional com o proposto pela Secretaria Municipal de Educação	20
	Propostas pedagógicas coerentes com as metas e indicadores de qualidade apresentados pela Escola	15
	Experiência prévia de pelo menos 24 (vinte e quatro meses) na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; com apresentação de relatório de atividades desenvolvidas;	10
	A definição de metas claras, qualitativas e quantitativas, que visem à excelência do trabalho educacional realizado	10
Gerenciamento de Recursos* Até 45 pontos	Menor amplitude salarial entre as funções de gestão e de atividades fïns	15
	Coerência entre o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, Despesas Permitidas e o Cronograma de Desembolso	20
	Menor custo total para execução do Termo de Colaboração	10

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

*Na avaliação financeira do programa de trabalho será levada em conta a economicidade da proposta financeira apresentada.

As notas finais obtidas em cada quesito serão somadas e o resultado comporá a NOTA TÉCNICA de avaliação da Comissão para o programa de trabalho apresentado (nota final do Quesito = $\text{Peso} \times \text{Nota} / 100$), a qual resultará na NOTA TÉCNICA FINAL atribuída ao programa de trabalho analisado.

Será desclassificada as instituições que obtiverem, em qualquer dos itens do Programa de Trabalho, pontuação menor do que 1/3 (um terço) em qualquer item, ainda que, na soma geral, obtenha pontuação total maior ou igual a 50%.

11. Da seleção: A seleção dar-se-á por COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio de Portaria.

11.1 A Comissão Especial de Seleção tem a tarefa de analisar e de pontuar os documentos solicitados em Edital específico, que dispõe sobre a escolha de Instituição sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração do CIME. **12.**

Dos critérios para a definição do valor do repasse: Os valores definidos pela Secretaria Municipal de Educação para o repasse ao CIME, para doze meses, foram calculados com base no valor estimado pelo FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica) do ano de 2019 conforme Portaria Interministerial nº 07 de 28/12/2018 na modalidade “Creche Integral, Instituições Conveniadas”, com o acréscimo de 37 % (trinta e sete por cento) no valor, considerando a qualidade do atendimento e a manutenção dos índices educacionais da Rede Municipal de Ensino.

A entidade, para o ano de 2019, deverá basear sua proposta no número de alunos a serem atendidos no CIME (creche) conforme segue:

100 crianças, as quais poderão ser distribuídas nos Berçários I, II, Maternal.

O repasse à Instituição será efetivado mensalmente até o 5º dia útil

O CIME poderá atender a faixa etária da pré-escola para garantir a continuidade dos alunos atendidos no ano de 2019/2020, e para estes será cedido o professor da rede municipal para ministrar as aulas de acordo com o projeto político pedagógico do município.

- O número de crianças foi definido pela Secretaria Municipal de Educação, levando-se em conta a capacidade do CIME descrita acima e a demanda existente. A instituição atenderá alunos de creche e pré escola em período integral, porém, poderá atender alunos em período parcial desde que requerido e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- A Comissão de Avaliação e Monitoramento reunir-se-á com a gestão do CIME a fim de definir as formações de quantidade de salas a cada período escolar, bem como o ajuste por corte de idade de cada turma.

13. Da Documentação para a Formalização do Ajuste:

Para a formalização do Termo de Colaboração será necessária apresentação dos seguintes documentos:

- 1- Cópia do Estatuto Social e suas alterações, indicando finalidade de desenvolvimento de ações educacionais;
- 2- Cópia da Ata de Assembleia da atual nomeação do(s) representante(s) legal(is) da Instituição e dos documentos pessoais de seu(s) representante(s) legal(is), CPF e RG;
- 3- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado (validade de 30 dias a partir da emissão) e com indicação de atividades educacionais;
- 4- Certidões de Regularidades Fiscais, devidamente atualizadas em cumprimento ao disposto no artigo 29, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93 e no artigo 195, §3º, da Constituição Federal relativa a:
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF);
 - Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
 - Fazenda Municipal,
 - Fazenda Estadual.
- 5- Consulta negativa ao site de sanções do Governo do Estado de São Paulo;
- 6- Consulta negativa ao cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Controladoria Geral da União – CGU
- 7- Consulta negativa à relação de apenados do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,
- 8- Número de conta corrente específica e com finalidade única, na qual será depositado o repasse.

14. Do Prazo do Termo e do Envio de Recursos Financeiros:

O Termo de Colaboração firmado entre a Instituição responsável pelo gerenciamento do CIME e a Municipalidade será formalizado pelo prazo de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser aditado em estrita observância ao ordenamento jurídico nacional e municipal para o atendimento da finalidade e interesse público.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

O Município fará o repasse mensal no decorrer da vigência do Termo de Colaboração.

O período para execução das despesas é mensal e eventual saldo de recurso será somado ao mês subsequente, constando da prestação de contas.

Os recursos eventuais provenientes de rendimentos por aplicação financeira deverão ser incorporados à receita para atender ao objeto do termo.

15. Da Execução e Fiscalização do Termo de Colaboração

A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo.

Ao final de cada exercício, a Instituição encaminhará à SME, Relatório de Execução do Termo de Colaboração observados os dispositivos da Lei 13019/2014.

Os resultados atingidos pela execução do Termo de Colaboração serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Anualmente, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relatório conclusivo sobre a execução do ajuste, baseado nas metas e indicadores qualitativos e quantitativos de qualidade do trabalho realizado.

Os responsáveis pela fiscalização da execução do Termo de Colaboração, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública ou por Entidade, dela darão ciência à Secretaria Municipal de Educação através de ofício.

Sem prejuízo da medida a que se refere o parágrafo anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para adoção das medidas judiciais cabíveis, visando à indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, terceiro ou agente público, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

16. Da Utilização dos Recursos Recebidos e Prestação de Contas

Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros, bem como, para prestar contas são:

Conta Bancária: Deve ser aberta em nome da instituição contratada;

Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com o Município de Amparo, devem ter sua movimentação, única e exclusivamente, em conta corrente específica informada pela Instituição em documento assinado pelo seu representante;

É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do termo para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie;

É obrigatória a aplicação dos saldos dos recursos repassados – quando não utilizados, em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, estando esta última lastreada em títulos da dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês e os rendimentos vierem a ser superiores aos encargos financeiros dela resultantes;

A conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do Termo de Colaboração, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

Os rendimentos das aplicações devem, obrigatória e exclusivamente, ser utilizados no objeto do Termo de Colaboração.

Utilização dos Recursos financeiros com Recursos Humanos;

Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho, observando-se que o pagamento de encargos e/ou benefícios trabalhistas são restritos ao período de atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração.

Despesas permitidas com Recursos Humanos:

Salários dos funcionários elencados no item 08: 13º Salário; 1/3 de Férias;

Descanso Semanal Remunerado; Aviso Prévio; Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos relativos à vigência do Termo de Colaboração;

Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho; Adicional Noturno.

Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração; INSS; FGTS; FGTS Rescisório; IRRF sobre Salário; PIS sobre folha de pagamento; Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação; Contribuição Sindical; Contribuição Assistencial; Contribuição Confederativa.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Colaboração:

Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);

Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;

Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;

Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

Caberá a Instituição definir sua política salarial, não podendo exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região e levar em conta os padrões e condições de trabalho compatíveis com a qualidade do atendimento às crianças.

Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança:

Material de higiene e limpeza;

Material de Papelaria;

Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;

Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;

Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;

Aquisição de utensílios de cozinha;

Aquisição de gêneros alimentícios;

Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;

Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;

Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças;

Contratação de Serviços de:

Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;

Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Assinatura de jornais e revistas de cunho Educacional que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;

Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;

Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;

Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;

Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;

Manutenção de brinquedos de playground;

Serviços terceirizados de portaria e limpeza;

Atividades de estudo do meio, indicados do Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;

Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, restrito aos valores abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:

HIDRÁULICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00(material);

ELÉTRICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material),

ALVENARIA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material),

PINTURA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material).

Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços;

Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados;

Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

Definição de Bens Duráveis: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).

Os bens considerados duráveis, adquiridos com os recursos do repasse, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, cabendo à Instituição a responsabilidade pela sua guarda e conservação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

17. Das Restrições quanto à utilização do recurso recebido: A Instituição, antes de realizar qualquer despesa, deverá ler atentamente a legislação que rege o Termo de Colaboração, o respectivo termo assinado pelas partes.

Despesas não permitidas:

Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Item 7.1;

Acúmulo de função;

Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;

Contribuições a Entidade de Classe;

Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;

Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;

Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;

Serviços de frete/logística;

Despesas com cursos de formação ou capacitação;

Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;

Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas bancárias, tarifas administrativas de qualquer natureza, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização;

Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;

É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;

Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;

Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do Termo de Colaboração,

Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, sem prévia autorização.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

18. Da Comprovação da utilização dos recursos recebidos: Para a utilização dos recursos públicos, a Instituição deve atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, durante toda a vigência do termo, observando o que segue:

A Instituição é responsável pela regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, previdenciários e social relativos aos gastos com pessoal.

Todos os pagamentos, com despesas realizadas através de recursos públicos/Prefeitura Municipal de Amparo DEVEM ocorrer exclusivamente na CONTA VINCULADA AO TERMO; Todos os documentos fiscais devem estar em nome da Instituição. Os documentos comprobatórios da utilização dos recursos recebidos (notas fiscais, recibos, faturas, cupons fiscais, holerites, guias de recolhimento de contribuições, etc.) devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da Instituição, ser originais e emitidos dentro do período de vigência do Termo de Colaboração, além de não conter rasuras;

Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;

A Instituição deve exigir documento fiscal hábil, com todos os requisitos legais do emissor e ser responsável pela conferência dos dados constantes na nota fiscal, tais como: o número do CNPJ, a inscrição estadual, endereço e telefone, verificando se os dados são realmente verdadeiros. Os dados devem ser consultados nos sites oficiais, em relação às Certidões de Regularidade Fiscal de cada órgão correspondente;

Somente serão aceitas despesas realizadas a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração;

A Instituição deverá realizar a Prestação de Contas trimestralmente até o décimo quinto dia do mês subsequente, devendo apresentar os documentos originais das prestações de contas, sob pena de suspensão dos repasses de recursos financeiros;

As cópias dos comprovantes das despesas apresentadas nas Prestações de Contas devem ser idênticas, legíveis, sem sobreposição, para que o servidor público possa atestar a veracidade dos documentos digitalizados;

Os saldos existentes na conta corrente e aplicação financeira referente ao valor repassado poderão ser acumulados durante a vigência do Termo de Colaboração. Ao final da vigência do termo, se houver saldo, os valores deverão ser devolvidos aos cofres públicos;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



Todas as guias de recolhimentos relativos aos funcionários, ou seja, INSS – FGTS/GRF acompanhada da relação de funcionários/SEFIP – IRRF, PIS sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc. deverão ser apresentadas na prestação de contas, obrigatoriamente, com o devido comprovante de recolhimento, durante toda a vigência do Termo de Colaboração;

Todo documento referente à despesa efetuada com recurso do Termo de Colaboração e apresentada na Prestação de Contas deverá ser CARIMBADA, obrigatoriamente, com o texto:
PAGOS COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____
CIME _____

O carimbo deve ser de cor vermelha;

Observar o local para carimbar os documentos de modo a não sobrepor valores ou dados. Primeiramente, carimbar o documento e, em seguida, xerocopiar/digitalizar. Todo documento xerocopiado/digitalizado deverá ser a reprodução fiel do original,

Documentos aceitos para a comprovação das despesas de serviços e material de consumo e outras:

Para aquisições e serviços a Instituição deverá apresentar Nota Fiscal/DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) juntamente com o documento validador e/ou de serviços que constem os dados da Instituição (razão social, endereço, CNPJ) e a descrição detalhada do material ou serviço, informando a quantidade, valor unitário e valor total;

Em todas as notas fiscais deverão constar no verso, atestado de recebimento pela comissão recebedora da Instituição, para dar fé de que os produtos/serviços foram recebidos/realizados em conformidade com o descrito;

Poderá ser apresentado Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), somente em casos excepcionais e devidamente justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos dos impostos devidos retidos: ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços que foram prestados, o nome completo, documento de identificação (CPF e Cédula de Identidade - RG) e endereço do prestador;

Para as despesas com serviços que sejam necessários, com firmamento de termo, faz-se necessária sua apresentação com a comprovação da despesa na prestação de contas.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

A comprovação de pagamento dos documentos apresentados para compor as despesas deverá ser feita de acordo com o Artigo 53 da Lei 13059/2014:

“Artigo 53. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”

Para as despesas de cesta básica, vale alimentação/Refeição e seguro de vida de funcionários da Instituição, deverá ser elaborada uma lista nominal dos beneficiados, assinada e datada pelos mesmos.

As notas fiscais de serviços referentes a transportes para estudo do meio deverão ter como descrição o destino e a quantidade de crianças.

As notas fiscais de serviços referentes a exame admissional/ demissional deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários em questão, devidamente assinada pelo Presidente da Instituição.

Para todas as despesas efetuadas pela Instituição com recurso Termo de Colaboração, sejam para contratação de prestação de serviço e/ou aquisições de materiais pedagógicos, limpeza, consumo etc, devem, obrigatoriamente, ser apresentados no mínimo 03 (três) orçamentos independentemente do valor, os quais deverão estar em papel timbrado e assinado pelo representante da empresa que estará fornecendo a cotação conforme abaixo especificado:

- A Instituição deverá considerar o orçamento dos produtos e/ou serviços que seja mais vantajoso para o Termo de Colaboração, optando pelo menor valor total ou unitário;
- Cotar os mesmos produtos e/ou mesmos serviços de forma detalhada, bem como com a mesma especificidade e as mesmas quantidades;
- A Instituição deverá verificar se os valores ofertados nas aquisições e serviços pelas empresas estão de acordo com o preço de mercado;
- Serão aceitos orçamentos por e-mail, acompanhado do “corpo” do e-mail para verificação do emitente do orçamento anexado;

Serão aceitos orçamentos de sites da Internet, bem como, compras pela Internet, desde que:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Seja comprovado o menor preço global, incluindo-se o frete;
- A Nota Fiscal esteja vinculada ao Boleto Bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;
- O Boleto Bancário da compra seja pago direto na conta específica do Termo de Colaboração e de forma única;
- As compras sejam efetuadas em sites confiáveis e com todos os itens, de acordo com o Programa de Trabalho,
- Caso as aquisições não sejam recebidas e/ou estejam em desacordo com o Programa de Trabalho serão glosadas.

Serão aceitos, também, contrato para aquisição de produtos e/ou prestação de serviços para algumas modalidades tais como: cesta básica, serviços de manutenção de informática e material pedagógico desde que:

- Apresentação de 03 orçamentos;
- Objeto do contrato condizente com a modalidade;
- Prazo compreendendo dentro da vigência do Termo de Colaboração;
- Documentos que demonstrem a regularidade cadastral e fiscal da empresa contratada durante a vigência do contrato.

Antes de efetuar a compra ou contratação de serviços a Instituição deverá obrigatoriamente, consultar os seguintes documentos dos fornecedores que comporão as Prestações de Contas:

- CNPJ da empresa, para verificar se a mesma está ativa, bem como, verificar o ramo de atividade, ou seja, a Instituição deve certificar-se que o produto ou serviço ofertado pela empresa consta no seu ramo de atividade (poderá ser consultado pelo CNPJ da empresa no site da Receita Federal). Observação: Uma empresa cujo ramo de atividade na Receita Federal consta “Varejista de produtos alimentícios” NÃO PODE fornecer orçamento para a venda de material pedagógico, ou uma empresa de prestação de serviço cujo ramo de atividade consta “Manutenção de computadores” NÃO PODE fornecer orçamento para manutenção de playground.

Documentos Obrigatórios na Entrega da Prestação de Contas:

A Instituição deverá encaminhar os documentos originais para conferência das prestações de contas e demais documentos abaixo relacionados:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



- Relatório de Prestação de Conta, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Extrato Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
- Extrato mensal da Conta de Aplicação Financeira;
- Folha de Pagamento e resumo geral;
- Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS), Secretaria da Fazenda do Estado, CND junto ao INSS;
- Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de Colaboração que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;
- Procedimentos que serão adotados para o caso de irregularidade na Execução e Prestação de Contas:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO adotará os seguintes procedimentos caso ocorram irregularidades na execução dos contratos formalizados com a Instituição:

- Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;

Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a Secretaria Municipal de Educação rejeitará a prestação de contas e publicará em Jornal Oficial do Município que a Instituição “encontra-se inadimplente com os recursos recebidos” e, portanto, impedida de receber novos recursos;

Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

Da suspensão, redução ou cancelamento do repasse:

Os repasses poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados quando:

A instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no termo;

Não cumprir o Programa de Trabalho aprovado;

Não seguir as orientações do Termo de Referência e demais instruções da Secretaria Municipal de Educação;

Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

As contas apresentadas forem rejeitadas;

Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e/ou pelo Termo de Referência;

Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes,

Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização do termo.

Os repasses poderão ser reduzidos na seguinte hipótese:

Despesas glosadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

19. Da Rescisão do Termo de Colaboração

Em caso de rescisão do Termo de Colaboração, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO assumirá a gestão integral do CIME até que a próxima instituição, imediatamente classificada pelo processo de seleção, assumo o CIME ou se faça nova seleção. Havendo saldo, este deverá ser restituído integralmente aos cofres públicos.

Na hipótese de encerramento do Termo de Colaboração, caberá à instituição toda e qualquer responsabilidade relativa ao quadro de funcionários, por ela contratada, para execução do termo, tais como rescisão do termo, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e outros.

Finalizado o prazo de vigência do Termo de Colaboração, o eventual saldo existente deverá ser devolvido à Municipalidade.

20. Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

As Organizações Sociais devem apresentar até o dia 30 de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da Entidade;

Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração; Relatório anual da Entidade sobre a execução técnica e orçamentária do Termo de Colaboração;

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

Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do Termo de Colaboração, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Colaboração;

Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Entidade e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Outros documentos poderão ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Amparo, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

21. Do acompanhamento da Execução e do Gerenciamento do Termo de Colaboração

O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

A Comissão de Avaliação e Monitoramento será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pelo Prefeito Municipal e nomeados por Portaria.

Compete à Comissão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, relatório conclusivo sobre a análise procedida, contendo inclusive eventuais recomendações sobre o ajuste celebrado e os resultados alcançados.

22. Das Competências e Responsabilidades: O acompanhamento e gerenciamento contínuo do Termo de Colaboração serão realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, devendo a Instituição designar responsáveis das áreas pedagógica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo.

Compete à Secretaria Municipal de Fazenda – Departamento de Contabilidade:

Transferir à INSTITUIÇÃO, os recursos do Termo de Colaboração, nas datas estipuladas, desde que as prestações de contas estejam regulares e tenha sido comprovada a aplicação dos recursos financeiros vinculados ao Termo de Colaboração e objeto pactuado;

Alterar, suspender ou cancelar o repasse dos recursos financeiros quando a INSTITUIÇÃO:

Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no termo;

Não cumprir o Programa de Trabalho aprovado;

Não seguir as orientações Termo de Referência Técnica e demais instruções da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

Não apresentar a prestação de contas no prazo;

As contas apresentadas forem rejeitadas;

Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo Termo de Colaboração e/ou pelo Termo de Referência Técnica;

Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes,

Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste Termo de Colaboração.

Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao termo.

Compete ao Coordenador Pedagógico membro da Comissão de Monitoramento e Seleção:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Realizar visitas periódicas no CIME para orientar e observar o cumprimento do Programa de Trabalho aprovado quando da celebração Termo de Colaboração, considerando o disposto neste Termo;

Orientar e dirimir dúvidas das Instituições;

Participar do planejamento anual das turmas de crianças;

Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de alteração em atividades relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico;

Orientar a elaboração e zelar pelo cumprimento do Ano Letivo, de acordo com legislação própria.

23. Dos Critérios de Avaliação, Metas e Resultados: A Instituição deverá observar os critérios de avaliação para que atinjam as metas e resultados esperados, de acordo com o ANEXO IV do presente Edital de Chamamento Público.

24. Disposições Finais: O presente TERMO DE REFERÊNCIA e demais anexos farão parte, na sua íntegra, dos editais de Chamamento Público e estarão disponíveis no sítio

www.amparo.sp.gov.br e disponíveis na Prefeitura Municipal de Amparo, para retirada.

Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

PARTES: MUNICÍPIO DE AMPARO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ENTIDADE SEM FINALIDADE LUCRATIVA.

OBJETO DO TERMO: GESTÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NO CIME – CENTRO INTEGRADO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BAIRRO SILVESTRE IV .

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ OSCAR VITALE JACOB**, brasileiro, estado civil, formação, portador do R.G. nº (número do documento), inscrito no CPF/MF sob o nº (número do documento); e de outro lado o _____, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na Rua _____, 000, _____ – São Paulo, CEP _____ e com Estatuto arquivado no Cartório de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **Presidente**, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do R.G. nº 000000 inscrita no CPF/MF sob o nº 00000, sob a égide da Constituição Federal, em especial nos artigos 205 a 214, Lei Federal 13.019/2014, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 2.624 de 11 de setembro de 2006, Decreto Municipal nº. 2.511, de 02 de janeiro de 2017, alterado pelo Decreto 2.524 de 31 de março de 2017 e a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, **RESOLVEM** celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades de ensino a serem desenvolvidos no prédio público municipal CIME – Centro Integrado Municipal de Educação do Bairro “Silvestre IV” cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** e seus anexos têm por objeto a gestão e execução das atividades e serviços de ensino no CIME – Centro Integrado Municipal de Educação do Bairro Silvestre IV, em conformidade com o Termo de Referência proposto, estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução que integram este instrumento para todos os efeitos.

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços detalhados no **Termo de Referência**, assim como manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento, atingindo o fim a que se destina, com qualidade e eficácia requeridas.

Fazem parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Inventário dos Bens Públicos

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

2.1. O prazo de vigência do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de 12 (doze) meses, contados a partir de 00/00/2019, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos baseando-se na legislação 8666/1993.

3. DA PERMISSÃO DE USO E ADMINITRACÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.1. Ficam destinados à **CONTRATADA**, mediante **PERMISSÃO DE USO**, os bens públicos inventariados e relacionados circunstanciadamente no Anexo II, que é parte integrante do presente Contrato, após sua devida assinatura, vigorando a **PERMISSÃO DE USO** dos referidos bens, durante a vigência do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

3.2. Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** dos danos causados.

3.3. A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva dos referidos bens.

3.4. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens duráveis, desde que imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste e previstos no Programa de Trabalho. As aquisições deverão ser comunicadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a solicitação e deverá ser providenciada a documentação necessária para o processo de patrimonialização dos bens adquiridos, ocasião em que o Anexo II deverá ser atualizado, para constar o acréscimo dos referidos bens, mediante registro nos autos do protocolo administrativo que trata do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

3.5. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

3.5.1. A permuta dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. Em caso de término do contrato ou desqualificação da **CONTRATADA**, esta deverá entregar à **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de patrimonialização dos bens adquiridos com recursos oriundos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da **CONTRATANTE**, objetos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8. Anualmente, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, até o último dia útil do mês de janeiro, a **CONTRATADA** deverá entregar relatório atualizado do patrimônio do **CIME – Centro Integrado Municipal de Educação** sob sua gestão, para a Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A **CONTRATADA** deverá executar este termo com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Educacional e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Executar as atividades e serviços de educação especificados neste **TERMO DE COLABORAÇÃO E SEUS ANEXOS** e nos exatos termos da legislação pertinente, especialmente Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96.
- Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários a serviço desta contratação, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- Dispensar aos alunos, pais, responsáveis e demais cidadãos da comunidade tratamento com dignidade, respeito, qualidade e igualdade;
- Enviar à Secretaria Municipal de Educação para autorização, projetos de saídas para estudo do meio e atividades pedagógicas que deverão passar por análise e aprovação.
- Fornecer prontamente todas as informações e esclarecimentos porventura solicitados pela **CONTRATANTE**, por intermédio do órgão de Supervisão desta, relativamente às atividades, operações, contratos, documentos e registros contábeis da **CONTRATADA**;
- Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento dos salários e das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela **CONTRATANTE**;
- A qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao **CONTRATANTE**, propor a devolução de bens, cujo uso fora a ela permitido;
- Executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas assim como as Normas Técnicas constantes no **Termo de Referência**.
- Obrigar-se às alterações referentes à orientações técnicas para a prestação dos serviços, após a devida comunicação da alteração.
- Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **CONTRATADA** de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Programa de Trabalho e da aprovação pela **CONTRATANTE**, o que deverá ser objeto de Termo Aditivo, se caso necessário a revisão.
- Participar de projetos e programas de formação quando desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Permitir o acesso, ao estabelecimento de educação por ela gerenciado, aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** e aos membros das diferentes comissões da Secretaria Municipal de Educação devidamente identificados, observadas as regras de funcionamento do CIME – Centro Integrado Municipal de Educação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Respeitar as prerrogativas do Gestor Municipal, nos termos da legislação vigente, de realizar fiscalização, auditoria, avaliação, controle e normatização suplementar sobre a execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

- Adotar todas as medidas necessárias para que as instâncias fiscalizadoras deste contrato, indicados pela **CONTRATANTE**, acessem todas as informações de posse da **CONTRATADA** resultantes da execução do objeto deste contrato.

- Disponibilizar todas as informações educacionais e financeiras-contábeis, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela **CONTRATANTE** e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações dos serviços contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

Parágrafo Único - A apresentação das informações nos prazos fixados pela **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados na Cláusula Sexta (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

- Atualizar os dados dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Educação e outras pertinentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como outros que vierem a ser exigidos pela **CONTRATANTE**, e todos seus componentes.

- Atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela Secretaria Municipal de Educação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e manutenção destes, deverá a **CONTRATADA** apresentar documentação pertinente e Programa de Trabalho, que serão avaliados pela **CONTRATANTE**, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos, mediante Termo Aditivo.

- Cumprir com a oferta e disponibilização de vagas conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

- Manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, os dados para prestação de contas do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

- Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Secretaria Municipal de Educação da **CONTRATANTE** para que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços.

- Enviar à **CONTRATANTE**, ao término de cada exercício e sempre que solicitado Relatório de Execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as normatizações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- A **CONTRATADA** apresentará à Comissão Gestora relatórios pertinentes à execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO** e relatório final ao término de cada exercício, ou a qualquer momento, se solicitado, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos do CIME - Centro Integrado Municipal de Educação, objeto deste termo, observadas as normatizações vigentes.
- Manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação fixadas no Edital do Chamamento.
- Notificar a **CONTRATANTE** acerca de eventuais alterações em seus estatutos e/ou de seus representantes, enviando-lhe, no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data do registro da alteração, cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças;
- Cumprir integralmente os dispositivos contidos nas Instruções, Aditamentos, Resoluções e Comunicados vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Participar de eventos para troca de experiências nas áreas de educação com as demais Unidades Escolares da região;
- Garantir atendimento a demanda espontânea e a demanda reprimida da Secretaria Municipal de Educação;
- Garantir a participação da equipe gestora do CIME em todas as reuniões de assessoramento/formação realizadas pela Prefeitura Municipal de Amparo/ Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir prioritariamente as ordens judiciais para matrícula de alunos;
- Prestar à SME todas as informações referentes aos indicadores de resultados relevantes à avaliação da execução do objeto do presente contrato;
- Regularizar as pendências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 10 (dez) dias ou no prazo estipulado em documento oficial;
- Submeter-se à penalidade de retenção do repasse dos recursos públicos alteração e/ou suspensão das parcelas subsequentes até sua regularização, quando constatadas quaisquer irregularidades ou falhas, estando expressamente vedada a interrupção do atendimento dos alunos vinculados ao presente ajuste;
- A **CONTRATADA** deverá devolver a municipalidade, quando da extinção/finalização deste termo, eventuais saldos que não tenham sido utilizados ou que tenha sido aplicado irregularmente, nos termos do disposto no art. 116, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;
- A **CONTRATADA** obriga-se a doar ao Município de Amparo os bens adquiridos com os recursos públicos transferidos através do presente termo.

5. DA GESTÃO DE PESSOAS:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Deverá contratar sempre, preferencialmente por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

- Os contratos de trabalho celebrados pela **CONTRATADA** serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

- A **CONTRATADA** deverá comunicar oficialmente à **CONTRATANTE**, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, a informação acerca das rescisões dos contratos de trabalho que efetuar, juntamente à comprovação de quitação das respectivas verbas rescisórias.

- A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e financeiros resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

- A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelo dirigente e/ou membros da Diretoria Executiva e empregados da **CONTRATADA não poderão** exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito da Região.

- A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

- A **CONTRATADA** deverá manter controle de frequência de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da **CONTRATANTE**.

- A **CONTRATADA** deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida.

- As disposições do item anterior deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

- Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela **CONTRATANTE**, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

- A **CONTRATADA** fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmos que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo de vencimentos.

- A **CONTRATADA** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e conter, no mínimo:

1. Dados Pessoais;
2. Endereço Domiciliar e telefones para contato;
3. Foto 3x4 recente;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



4. Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;
5. Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

- Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

5.1. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES

- É vedada a aplicação dos recursos para despesas com:
 - Pagamento de funcionários e ou cargos que não constam do quadro de recursos humanos indicados no Termo de Referência;
 - Acúmulo de função;
 - Indenização trabalhista/Ação Trabalhista;
 - Contribuições a Entidade de Classe;
 - Contratação de serviço de buffet;
 - Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o projeto pedagógico;
 - Despesas de qualquer espécie que possa caracterizar auxílio assistencial, individual ou coletivo;
 - Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuário em geral que constitua benefício individual ao aluno;
 - Serviços de frete/logística;
 - Despesas com cursos de formação ou capacitação;
 - Aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes e outros;
 - Pagamento de multas, juros, taxas, tarifas administrativas de qualquer natureza e tarifas bancárias, incluindo aquelas por atraso de pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
 - Serviços e/ou produtos para desinsetização, dedetização e/ ou desratização.
 - Transferência de recursos financeiros, a qualquer título, a terceiros;
- É expressamente vedada a realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Pagamento a servidores da administração pública estadual, municipal e federal;
- Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo;
- Realizar despesas em data e competência anterior ao início da vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do termo de colaboração, com exceção daqueles expressamente permitidos pela Secretaria Municipal de Educação e referentes à situações excepcionais admitida pelo Sistema Normativo Vigente;
- Pagamento, a qualquer título aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, dos membros da diretoria, sejam estes contratados ou prestadores de serviço autônomo.
- Os recursos públicos financeiros repassados poderão ser utilizados para o pagamento das despesas abaixo referidas, desde que expressamente previstas no Programa de Trabalho confeccionado nos termos da Lei Federal 13.019/14, devidamente aprovada pela CONTRATANTE:
- Para o quadro de Recursos Humanos, a CONVENIADA deverá observar o disposto no Termo de Referência;
- O horário de trabalho de todos os profissionais deve ser condizente com o horário de funcionamento da Unidade Educacional;
- Não será permitida a contratação do mesmo profissional para o exercício de duas funções distintas e nem a gratificação para o exercício de funções (acúmulo);
- Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos no Termo de Referência serão analisadas pela Comissão Gestora.
- Despesas permitidas com Recursos Humanos:
 - Salários dos funcionários elencados no Termo de Referência;
 - 13º Salário;
 - 1/3 de Férias;
 - Descanso Semanal Remunerado;
 - Aviso Prévio;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Rescisão Contratual referente a direitos trabalhistas devidos, relativo à vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- Adicional por tempo de serviço, biênio, anuênio, nas restritas hipóteses de aquisição do direito por força de decisão judicial em processo de conhecimento, ou oriundo de Acordo Coletivo do Trabalho ou Convenção Coletiva do Trabalho;
- Adicional noturno;
- Pagamento dos Encargos Trabalhistas, Previdenciários e Sociais restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
- INSS;
- FGTS;
- FGTS Rescisório;
- IRRF sobre Salário;
- PIS sobre folha de pagamento;
- Horas Extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela SME;
- Contribuição Sindical;
- Contribuição Assistencial;
- Contribuição Confederativa;
- Pagamento de Benefícios Trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**:
- Vale Transporte, desde que seja retido do funcionário o percentual autorizado em acordo coletivo, na falta deste, deverá ser de 6%. Deverá também estar acompanhado da relação fornecida pela empresa de transporte coletivo na qual constem os valores e nomes dos funcionários (Relatório Detalhado de Pedido);
- Auxílio Creche, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Seguro de Vida em grupo, desde que previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Cesta Básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria;
- Vale Alimentação/Refeição, conforme previsto na convenção sindical de cada categoria.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Aquisição de bens de consumo destinados diretamente à criança;
- Aquisição de Material de higiene e limpeza e Material de Papelaria;
- Materiais pedagógicos: CDs, DVDs, filmes, livros e outros;
- Aquisição de brinquedos pedagógicos: bonecas, jogos educativos adequados à faixa etária, fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógico;
- Material esportivo para o trabalho de corpo e movimento realizado com as crianças;
- Aquisição de utensílios de cozinha;
- Aquisição de espelhos de qualquer tamanho, com ou sem moldura;
- Aquisição de tecidos para confecção de material pedagógico, fantasias, cortinas para sala de aula, toalhas para recinto dos alunos e para mesas de refeitório e outros que se destinem ao bem estar das crianças;
- Aquisição de tapetes, colchões, colchonetes, roupa de cama, mesa e banho, cortinas, capas para colchão e colchonete destinado às crianças.
- Contratação de Serviços de:
 - Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, revelação de fotografias, e outros;
 - Exame admissional, demissional, periódico, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
 - Assinatura de revistas de cunho Educacional, que sirvam de subsídio para o trabalho pedagógico;
 - Manutenção de máquina de lavar, secar, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores, e outros;
 - Manutenção de mobiliário: cadeirinha, mesinha, banco de refeitório, e outros;
 - Manutenção de equipamentos de informática, como computador, impressora, copiadora e outros;
 - Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som, DVD, e outros;
 - Manutenção de brinquedos de playground;
 - Serviços terceirizados de portaria e limpeza;
- Atividades de estudo do meio, indicados no Projeto Pedagógico aprovado, e as respectivas despesas com transporte realizadas por empresas devidamente regularizadas;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

- Despesas com pequenos, imprevisíveis e excepcionais reparos no imóvel, poderão ser contempladas, desde que previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Obras e Vias Públicas, restrito aos valores abaixo, respeitando os seguintes limites anuais:

- HIDRÁULICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

- ELÉTRICA: Limite R\$ 15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material);

- ALVENARIA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$ 8.000,00 (material).

- PINTURA: Limite R\$15.000,00 (serviço) e R\$8.000,00 (material)

- Fatura de serviço de telefone, com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

- Despesa de Internet com espelho dos serviços utilizados em nome da Prefeitura e/ou Instituição, quando for o caso;

- Serviços Contábeis prestados por contador ou por escritório de contabilidade;

- Aquisição de bens duráveis, imprescindíveis e essenciais à execução do ajuste, previstos no Programa de Trabalho, em consonância com o Regulamento de Compras aprovado e mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

Definição de **BENS DURÁVEIS**: aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002);

-. A **CONTRATADA** deverá seguir as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, caso houver, ou ter no mínimo sempre três orçamentos para compras, bem como para Compras e Alienações, aprovado previamente pela **CONTRATANTE**, consoante descrito acima.

- Em hipótese nenhuma a **CONTRATADA** poderá contratar com terceiros os serviços relacionados às atividades fins deste contrato. Poderão ser contratados com terceiros os serviços ligados à atividade-meio da Instituição, desde que devidamente comprovada a impossibilidade de prestação direta pela Instituição. Em qualquer hipótese, deve ser observado o limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** e a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo reconhecimento dos encargos decorrentes.

- A observância dos itens anteriores deverá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

5.2. DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

5.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observar as diretrizes definidas pela **CONTRATANTE** e em cumprimento ao disposto no Art. 37, § 1º da Constituição Federal.

5.2.2. A **CONTRATADA** deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de Entidade sem fins lucrativos e declarada de interesse público, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

5.2.3. A **CONTRATADA** deverá sempre informar à **CONTRATANTE** quando fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **CONTRATANTE** compromete-se a:

6.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

6.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, fazendo o repasse Mensal à **CONTRATADA**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias.

6.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

6.4. Definir anualmente, com a **CONTRATADA**, o atendimento educacional, agrupamento e período de atendimento a ser prestado.

6.5. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Anexo II do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

6.6. Realizar a administração deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, especialmente com vistas a:

6.6.1. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

6.6.2. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e as prestações de contas da **CONTRATADA**;

6.6.3. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

6.6.4. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento, avaliação e controle, bem como de regulação de acesso, indicados nas cláusulas do capítulo 6 deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

6.6.5. Indicar os órgãos da Secretaria Municipal de Educação, assim como os representantes para compor as Comissões mencionadas nos itens 6.1.2, 6.1.3 para atuar junto à **CONTRATADA**.

6.7. Efetuar, com a utilização dos indicadores relacionados no “Termo de Referência”, ao final de cada exercício, análise objetiva da capacidade técnica e das condições da prestação de serviços efetuadas pela **CONTRATADA**, com vistas à eventual continuidade da execução do objeto contratual pela mesma.

6.8. Com a finalidade de efetuar acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas e obrigações de responsabilidade da **CONTRATADA**, a Secretaria Municipal de Educação constituirá Comissão de Avaliação.

6.9. Acompanhar, por intermédio das respectivas comissões e Secretaria Municipal de Educação, a execução das metas previstas no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA**, bem como a inserção das crianças matriculadas e efetivamente atendidas.

6.10. Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais pagos com o recurso deste ajuste.

6.11. Orientar e acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência.

6.12. Elaborar relatório governamental sobre a execução do objeto contratado contendo comparativo entre as metas propostas no Projeto Pedagógico e os resultados alcançados, bem como o número de crianças/alunos atendidos.

6.12.13. Emitir parecer conclusivo elaborado nos termos das disposições contidas nas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.12.14. Emitir relatório conclusivo da análise da execução do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, contendo inclusive demonstração da economicidade auferida pela Administração durante o período em análise.

7- DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento, monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** serão realizados pelos seguintes órgãos:

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

7.1.2 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – A comissão de avaliação deve ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores públicos de adequada qualificação, indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

7.1.3 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - tem atribuição de analisar e aprovar a celebração de parcerias por meio de Termos de Colaboração.

8. DO FINANCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS

A transferência de recursos referentes às despesas do presente contrato, será realizada sob as seguintes condições:

8.1.1. A CONTRATADA deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ para este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, o qual deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **CONTRATADA**, para a abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais.

8.1.2. A CONTRATADA deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este **Termo de Colaboração**, constando como titular a **CONTRATADA**, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos.

8.1.3. A CONTRATADA deverá possuir conta de investimento única, específica e exclusiva para este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, constando como titular a **CONTRATADA**, onde deverão ser aplicados os recursos destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com o 13º salário, o terço de férias e a média dos reajustes estabelecida pelos dissídios coletivos das categorias dos funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

8.1.4. É vedada a utilização de contas de outros Termos de Colaboração para movimentação financeira deste, e vice-versa.

8.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente em sua prestação de contas extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

8.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a Prestação de Contas oficial junto ao Departamento de Contabilidade da através da **CONTRATANTE**.

8.1.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar permanentemente à **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

8.2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução das atividades e serviços de educação objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores definidos no

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

Programa de Trabalho, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

8.2.1. A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento, fará o repasse oriundo da dotação orçamentária correspondente a cada exercício.

8.2.2. Os recursos previstos nesta cláusula serão repassados mensalmente em contraprestação dos serviços contratados, condicionado a comprovação dos recolhimentos de todos os encargos sociais dos empregados que atuam na execução deste contrato;

8.2.3. Os repasses financeiros serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Programa de Trabalho e cronograma de desembolso financeiro constante dos anexos, sendo **EXPRESSAMENTE** vedada sua redistribuição e aplicação em finalidade diversa;

8.2.4. Os Valores, tipo de Agrupamento e período de atendimento (integral ou parcial) estão descritos no Plano Anual de Aplicação de Recursos, parte integrante do Contrato;

8.2.5. O presente contrato poderá ser aditado em estrita observância ao ordenamento jurídico nacional e municipal para o atendimento da finalidade e interesse público.

8.2.6. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração do contrato está inicialmente cadastrada sob a dotação a seguir indicada, sendo permitidas alterações, caso necessário, e desde que admitidas pela legislação vigente:

Fonte 1 – Secretaria Municipal de Educação
OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

8.2.7. O valor do **TERMO DE COLABORAÇÃO** para o período de 12 (doze) meses é de até R\$ _____ (_____), na forma e condições estabelecidas no item 7.3 e em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo item 10 deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

8.2.8. Durante a vigência do termo de contrato, eventuais saldos de recursos poderão ser acumulados à(s) parcela(s) subsequente(s) para a execução do objeto.

8.2.9. O valor destinado ao cumprimento dos objetivos deste contrato pela **CONTRATADA**, compreende a inclusão de todas as despesas referentes a salários, encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários, bem como aquisição de materiais de consumo, material didático e demais despesas necessárias ao alcance dos padrões compatíveis de funcionamento do CIME.

8.2.10. O pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA** fica também condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios das obrigações para com o INSS, FGTS e ISSQN;

8.2.11. Na eventualidade do relatório da Comissão de Monitoramento apontar irregularidades na execução do objeto pactuado, ou em caso de falta ou incorreção nos comprovantes de quitação

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

das obrigações tributárias e dos encargos sociais, o prazo para pagamento se dará em até 5 (cinco) dias úteis da respectiva regularização;

8.2.12. Os recursos pagos à **CONTRATADA**, enquanto não utilizados, deverão ser por esta aplicados em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se prazos menores do que 01 (um) mês, eximindo a **CONTRATANTE** dos riscos assumidos nestas aplicações.

8.2.13. Os rendimentos das aplicações financeiras, inclusive aqueles relativos ao provisionamento previsto no item 7.1.3 devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

8.2.14. As despesas deverão observar as previsões constantes no Programa de Trabalho, observado o Plano de Aplicação Financeira, bem como, as orientações contidas no Termo de Referência.

8.3. DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O repasse de recursos referentes às despesas decorrentes do contrato será realizado da seguinte forma:

8.3.1. A **CONTRATANTE**, conforme **Programa de Trabalho**, parte integrante deste contrato, sendo o primeiro no início da vigência e os demais em cada mês subsequente em conformidade com o item 10 deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

8.3.2. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Amparo, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido na cláusula 8.5.

8.3.3. Os repasses financeiros destinam-se à aplicação exclusiva na execução do objeto deste Termo.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

9.1. O acompanhamento e fiscalização da execução financeira e contábil será realizado mediante a elaboração de documentos das prestações de contas trimestrais e anuais. Os referidos documentos deverão ser enviados aos responsáveis pelas avaliações e aprovados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

9.1.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela INSTITUIÇÃO deverá obedecer às Instruções Normativas nº 02/2016 expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as orientações contidas no Termo de Referência.

9.2. As informações da execução financeira e contábil do presente Termo deverão ser disponibilizadas pela **CONTRATADA**.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



9.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente Contrato, a **CONTRATADA** deverá indicar de forma expressa, mediante ofício a Secretaria Municipal de Educação, representante(s) que será(ao) responsável(is) pela prestação de contas.

9.3.1. O ofício de indicação do(s) representante(s) deve ser firmado pelo representante legal da **CONTRATADA** e conter no mínimo o nome completo do representante indicado, CPF e função que exerce na Instituição.

9.3.2. A indicação do representante não dispensa a responsabilidade do representante legal da Instituição, no tocante à prestação de contas financeira e contábil do presente Termo.

9.4. Poderão ser glosadas pela **CONTRATANTE** as despesas que não se enquadrarem no objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no **P r o g r a m a d e T r a b a l h o** pactuado com a **CONTRATADA** e, ainda, as despesas que não estejam em conformidade com o regramento descrito no **Termo de Referência**, partes integrantes do presente Termo.

9.5. A Instituição deverá encaminhar conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, os documentos abaixo relacionados:

9.5.1. Relatório de Prestação de Contas, devidamente assinado pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

9.5.2. Conciliação Bancária devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social;

9.5.3. Extrato Bancário Mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;

9.5.4. Extrato Bancário mensal da Conta de Aplicação Financeira e da Conta de Investimento;

9.5.5. Folha de Pagamento e resumo geral;

9.5.6. Certidões de regularidade fiscal vigente da Instituição junto aos órgãos: Secretaria da Receita Federal, Caixa Econômica Federal (FGTS) Secretaria da Fazenda do Estado, CND junto ao INSS;

9.5.7 Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações contrárias ao exposto no Termo de **Termo de Colaboração** que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das contas devidamente assinada pelo presidente da Instituição ou representante legal de acordo com o estatuto social.

9.6. Para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Instituição deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, a documentação referente às despesas executadas do ano anterior, contendo:

9.6.1 Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver;

9.6.2. certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

9.6.3. relatório anual da Entidade sobre a execução técnica e orçamentária do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentando: a) comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

9.6.4 relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Entidade para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

9.6.5. relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do termo de colaboração, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

9.6.6. Relação dos servidores e funcionários públicos (se houver) que foram cedidos à Entidade, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na Entidade e datas de início e término da prestação de serviço;

9.6.7. relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do termo de colaboração, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;

9.6.8 demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

9.6.9. conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

9.7.0 demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração;

9.7.1 balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

9.7.2 certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

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

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

9.7.4 declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

9.7.5 declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Entidade com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

9.7.6 Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo não utilizado, no final da vigência do termo de colaboração;

9.7.7 Os documentos originais de receitas e despesas, vinculados ao termo de colaboração selecionado, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, ficarão arquivados na Entidade, por 5 anos após o trânsito em julgado da matéria, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.7.8 Outros documentos poderão ser solicitados pela Prefeitura Municipal, para compor a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

10.1. A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação.

10.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

10.4. As notas fiscais e demais documentos de despesas deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

10.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO e de seus respectivos **TERMOS**

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

ADITIVOS e de acordo com o Programa de Trabalho e o Plano de Aplicação Financeira, e conforme o regramento descrito no Termo de Referência parte integrante do presente Termo.

10.6. Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da **CONTRATADA** deverá ser encaminhado à **CONTRATANTE**, até o dia 30 (trinta) de abril do exercício subsequente.

11. PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Os parâmetros para transferência dos recursos financeiros seguirão os critérios estabelecidos no Programa de Trabalho, parte integrante deste termo e conforme abaixo:

11.1. A transferência dos recursos financeiros à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de parcelas mensais, observado o disposto no item 7.

11.2. Os repasses dos recursos poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados, quando:

11.2.1. A Instituição deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no termo;

11.2.2. Não cumprir o estabelecido Programa de Trabalho aprovado;

11.2.3. Não seguir as orientações do Termo de Referência e demais instruções da SME;

11.2.4. Não apresentar a prestação de contas no prazo previsto;

11.2.5. As contas apresentadas forem rejeitadas;

11.2.6. Utilizar os recursos em desacordo com os critérios estabelecidos pelo termo de colaboração e/ou pelo Termo de Referência;

11.2.7. Retenção de recursos (descontos em folha de pagamento), sem o comprovante de repasse aos órgãos competentes;

11.2.8. Não apresentar e/ou manter a regularidade fiscal exigida na formalização deste termo.

11.3. Qualquer dos motivos acima elencados não poderá ensejar a interrupção do atendimento aos alunos vinculados ao presente contrato, observando-se o princípio do contraditório e ampla defesa.

11.4. Os repasses poderão ser reduzidos, em razão de despesas glosadas pela Prefeitura Municipal quando da utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução, comprovada por análise documental ou supervisão.

12. DA COMUNICAÇÃO

Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação todo e qualquer fato inusitado pertinente à execução do objeto, tais como paralisação das atividades e outras intercorrências.

13. DAS PENALIDADES

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

13.1. A Secretaria Municipal de Educação adotará os procedimentos abaixo descritos caso ocorram irregularidades na execução dos termos formalizados com a Instituição:

13.1.1 Notificação formal à Instituição para que, em 05 (cinco) dias úteis, preste contas ou sane as irregularidades observadas na execução do plano de aplicação, podendo acarretar em suspensão de novos repasses;

13.1.2 Caso seja insuficiente a resposta da Instituição, ou em caso de inércia, se configurará em inadimplência da executora, a SME rejeitará a prestação de contas e publicará em Diário Oficial do Município que a Instituição “*encontra-se inadimplente com os recursos recebidos*” e, portanto, impedida de receber novos recursos;

13.1.3 Notificará à Instituição para providenciar a devolução dos recursos recebidos;

13.1.4 O processo da Instituição será encaminhado ao órgão competente da Prefeitura para que seja registrado que a mesma não poderá receber novos recursos do Município. A baixa da inadimplência só ocorrerá quando regularizada a prestação de contas, ou quando os valores (corrigidos monetariamente) forem restituídos ao Município.

13.1.5 Caso não ocorra a devolução dos recursos, serão oficiados o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ainda serão empreendidas medidas visando à restituição dos recursos.

13.2. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, autorizará a **CONTRATANTE** a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações posteriores, quais sejam:

A) Advertência;

B) Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

C) Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente, a execução do objeto, multa de 0,5 % a 10,00 % (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

D) Pela rescisão do **TERMO DE COLABORAÇÃO** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

12.2.2.3. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

E) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

F) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, 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 desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

13.2.1 A imposição das penalidades previstas na cláusula 12.2 será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

13.2.2. As sanções previstas nos itens A, E e F poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item B.

13.3. Caberá recurso a Secretaria Municipal de Educação em face da decisão que aplicar à **CONTRATADA** quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

13.4. Apuradas infrações na execução das licitações e dos contratos, caberá à SMA ou ao órgão gestor, através do titular da pasta, encaminhar à Secretaria de Assuntos Jurídicos solicitação de abertura de procedimento de aplicação de penalidades.

13.4.1. A solicitação descrita no item 12.6 será detalhada pela SME de modo a indicar, de forma clara e precisa, a infração cometida, bem como as cláusulas contratuais infringidas pela **CONTRATADA**.

13.4.2. Os procedimentos referentes à apuração de infrações contratuais e eventual aplicação de penalidades à **CONTRATADA** serão efetuados com base nas normas pertinentes e constantes do texto da Lei nº 13.019/2014.

13.4.3 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da **CONTRATANTE** de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do CIMEI, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

14. DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

14.1. Este Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

14.1.2 A rescisão do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** obedecerá às disposições a Lei Federal nº 13.019/2014, e alterações posteriores.

14.2. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos e a cessação da cessão especial dos servidores públicos eventualmente colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à **CONTRATADA** direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista na referida Lei.

14.2.1. A rescisão contratual se dará por ato do Prefeito Municipal, após manifestação da Secretaria Municipal de Educação e manifestação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

14.2.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE** que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município de Amparo efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Termo até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

14.2.3. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento especialmente na lei Federal nº 13.019/2014.

14.3. Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do termo à sua aprovação.

14.4. Ao final de cada exercício, a **CONTRATADA** apresentará relatório de execução do termo.

14.5. No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma **CONTRATADA**, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão de contrato de trabalho.

15. DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO** no Jornal Oficial do Município e no sítio da Prefeitura Municipal de Amparo www.amparo.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

16.2. Para atender ao disposto neste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **CONTRATADA** declara que:

16.2.1. Dispõe de suficiente nível técnico, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados no Programa de Trabalho, parte integrante deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

16.2.2. Não está sujeita a qualquer tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

16.3. É vedada a cessão total ou parcial do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** pela **CONTRATADA**.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Amparo/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE:

Luiz Oscar Vitale Jacob
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Nome
Presidente

Testemunha 1: _____

Testemunha 2: _____

ANEXO III

ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6520-9/2019

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Amparo/ Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Seleção de entidade sem fins lucrativos para celebração de Termo de Colaboração para o gerenciamento das atividades e serviços de Educação no CIME – Centro Integrado Municipal de Educação Infantil Bairro do Silvestre IV

A _____ (Instituição), inscrita no CNPJ n.º _____, através de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços e atividades de Educação Infantil, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos atendimentos, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Amparo, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação

Assinatura do Representante Legal da Instituição

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
educacao@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br



ANEXO IV - QUADRO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

OBJETIVOS		INDICADORES DE QUALIDADE	METAS	PRINCIPAIS AÇÕES
I. Formação Integral das crianças	1. Promover o desenvolvimento da autonomia e Identidade	1.1. Rotina diária: a) atividades, materiais e espaços organizados ao acesso das crianças b) atividades que ensinam as crianças a cuidarem de si mesmas e do próprio corpo	1.1.1 50% da rotina diária dedicada a atividades de cuidados	
	2. Promover o desenvolvimento do movimento	2.1. Rotina diária: a) atividades organizadas de modo a permitir o movimento das crianças, nos diferentes espaços da escola	2.1.1 No mínimo, 01 atividade na Rotina Diária com alternância de movimento	
	3. Possibilitar o exercício de escolhas	3.1. Rotina diária: a) atividades que permitem escolher brincadeiras, brinquedos e materiais	3.1.1 No mínimo, 01 atividade permanente na rotina diária	
II. Promoção da Aprendizagem	1. Utilizar a metodologia de trabalho com atividades permanentes	1.1. Elaboração de Plano de Atividades por turma, temas de interesse das crianças	1.1.1 No mínimo, 01 Planejamento de atividades pedagógicas semanais; Planejamento de atividades semanais para cada turma	
	2. Realizar planejamento e registro da prática pedagógica	2.1. Registro semanal das atividades da turma	2.1.1. Realização de devolutivas semanais aos Monitores	
	3. Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatórios de aprendizagem	3.1 Elaboração de Relatórios individuais de alunos para faixa Etária das turmas seguindo de acordo com data de assinatura modelo fornecido pela SME	3.1.1 Elaboração de relatórios trimestrais programadas	

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”



III. Garantia da Infância	1. Planejar situações orientadas para que as crianças se expressem por meio diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais	1.1. Rotina semanal: a) Atividades planejadas nos diferentes espaços naturais, culturais e de lazer da sua localidade b) Brincadeiras de faz-de-conta; produções artísticas: pinturas, desenhos, esculturas, com materiais diversos e adequados à faixa etária; c) Brincadeiras que exploram gestos, canções, recitações de poemas, parlendas, entre outras	.1.1. Mínimo de 50% do tempo da rotina diária dedicada a atividades orientadas	
	2. Planejar situações que visem ao desenvolvimento das linguagens escrita, oral e leitura	2.1 Rotina semanal: a) Atividades diárias de leitura e contação de histórias, de diversos gêneros literários, para e pelas crianças b) Atividades significativas de produção de texto para que as crianças participem mesmo sem saber escrever		
IV. Formação em Serviço	1. Prever momentos semanais de trabalho pedagógico	1.1. Orientação pedagógica aos Monitores	1.1.1. Realização de 85% dos encontros semanais para o desenvolvimento do Plano de Atividades Semanais	
V. Cooperação e troca com as famílias	1. Realizar reuniões com as Famílias no decorrer do ano letivo	1.1. Reuniões com temas voltados para educação de filhos e/ou assuntos de cunho pedagógico	1.1.1. Mínimo de 01 reunião semestral com as famílias	



VI. Garantia do acesso	1. Realizar o atendimento das crianças de acordo com o convênio com a SME	1.1. Atendimento mensal na capacidade máxima	1.1.1 Atendimento a 100% da proposta de atendimento	
VII. Parceria com a SME	1. Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME	1.1. Participação nas reuniões agendadas	1.1.1. Participação da Equipe pedagógica em reuniões realizadas	
	2. Cumprir integralmente os termos do convênio	2.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos pela SME	2.1.1 Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados	
VIII. Administração do ajuste e gerenciamento do recurso financeiro	1. Melhoria do Planejamento Financeiro	1.1. Qualidade do planejamento financeiro	1.1. Atingir nível considerado SATISFATÓRIO	
	2. Melhoria da Execução do Ajuste e Gerenciamento do Recurso	2.1. Qualidade de Execução do ajuste e gerenciamento do recurso	2.1.1. Atingir nível considerado SATISFATÓRIO	
	3. Melhoria do processo de Prestação de Contas	3.1. Qualidade da prestação de contas	3.1.1. Atingir nível considerado SATISFATÓRIO	
	4. Melhoria do nível de Administração Financeira Geral	4.1. Qualidade administrativa/financeira total	4.1.1. Atingir nível considerado SATISFATÓRIO	