

MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

MODALIDADE	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2022 Regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 29.129/2017 e demais legislações pertinentes.		
ОВЈЕТО	Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução do Projeto "ALUNO PRESENTE!"		
PERÍODO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Da data de publicação do Edital até 30 dias, das 08h00min às 17h00min.		
FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS	As propostas deverão ser entregues em meio físico, em envelope lacrado e opaco, contendo razão social da proponente, nº do CNPJ, nº do Chamamento e objeto, na sala da COPEL, sito à Praça da Inglaterra, nº 02, térreo, Comércio - Salvador/BA. CEP 40.015-140.		
DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S) DA(S) PROPOSTA(S)	Os Envelopes serão abertos em sessão pública, a ser realizada no dia 26/01/2023 às 09h30min, na SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SMED, à Praça da Inglaterra, nº 02, Comércio - Salvador/BA – Auditório, 3º andar. Salvador/BA - CEP 40.015-140. Na sessão pública de abertura dos envelopes, a proponente deverá, necessariamente, em meio digital (CD/DVD), apresentar os mesmos documentos que constam da proposta em meio físico, em formato PDF, com limite de tamanho de 5MB por arquivo.		
PROCESSO	150288/2022		
PRAZOS	O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade por 12 (doze) meses. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.		

O Edital poderá ser obtido nos sítios eletrônicos (http://educacao.salvador.ba.gov.br/) e (www.compras.salvador.ba.gov.br), e estará disponível a partir da data de sua publicação nos meios de comunicação.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação do Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para abertura das propostas, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: copel@educacaosalvador.net



1. OBJETO

- 1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO SMED, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO que visa celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, e pelo Decreto Municipal nº 29.129, de 2017.
- 1.2 A finalidade do presente é a execução do Projeto "ALUNO PRESENTE!", que consiste em ações que garantam o acesso e a permanência dos alunos do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino, promovendo o regresso à escola daqueles que estão infrequentes ou abandonaram os estudos, evitando a evasão escolar e efetivando o direito à educação.
- 1.3 Será **selecionada uma única proposta**, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 HISTÓRICO E CONTEXTO

A educação é fundamental para o desenvolvimento das pessoas e um direito de todos, conforme preconiza a Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, no seu artigo 6º. A obrigação, todavia, de proporcionar essa educação é do Estado e da família com a colaboração da sociedade, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Ocorre que, mesmo sendo ofertada de forma gratuita, muitas crianças e adolescentes deixam de frequentar a escola e esta infrequência dificulta a consolidação do processo educativo.

No âmbito específico da frequência escolar, a LDBN no artigo 5º confere ao poder público, em parceria com os pais, a responsabilidade pela frequência dos estudantes. E, no art. 24, VI, institui para a Unidade Escolar o monitoramento dessa frequência, determinando uma porcentagem mínima para aprovação e continuidade do ensino (BRASIL, 1996).

A legislação considera essencial a articulação e diálogo entre unidades escolares e as famílias, e em caso de não cumprimento da frequência, a unidade escolar deverá articular-se as demais instituições prestadoras de serviços e políticas sociais, visando a garantia do direito à educação.

Nota-se que, perpassam pela obrigatoriedade, garantia de acesso e permanência, questões mais amplas e desafiadoras, tendo em vista que a exigência legal da obrigatoriedade da frequência, por si só, não garante o direito à educação, levando em conta as condições objetivas e subjetivas que dificultam a presença e permanência do estudante no ambiente escolar que podem ser tanto internas, quanto externas à escola. Deste modo, vê-se que uma das grandes dificuldades do âmbito escolar para a efetivação do direito à educação está em lidar com os fenômenos abandono, evasão e a infrequência escolar¹.

O abandono escolar acontece quando o aluno deixa de frequentar a escola por qualquer motivo que seja, durante o ano letivo, mas retorna e se matricula no ano seguinte; evasão por sua vez, ocorre quando o aluno que abandona a escola ou reprova em determinado ano letivo, e no ano subsequente não efetua a matrícula para dar continuidade aos estudos. A infrequência por seu turno, diz respeito a não permanência escolar efetiva. Conforme Sousa et al, 2011, a infrequência escolar ocorre em virtude de diversas causas e é um dos fatores que interfere diretamente na concretização do direito à educação.

¹ Esse trinômio infrequência, abandono e evasão são frequentemente abordados pela literatura educacional, sendo tratados como fenômenos interligados. Neste projeto, a abordagem está mais direcionada para as questões de infrequência escolar – compreendendo-a como parte integrante do todo.



Segundo o Sistema Presença² as principais causas de infrequência e consequentemente abandono e/ou evasão escolar são: Tratamento de doença e de atenção à saúde do estudante; Doença/óbito na família; Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola; Suspensão escolar; Participação em atividade extraclasse/atividades híbridas (semipresenciais); Preconceito/Discriminação no ambiente escolar/bullying; Ausência às aulas por respeito às questões sociais, culturais, étnicas ou religiosas; Gravidez; Situação de rua; Trabalho infantil; Violência no ambiente escolar; Trabalho do Adolescente; Exploração/Abuso Sexual; Desinteresse/Desmotivação pelos estudos; Abandono Escolar/Desistência; Questões socioeconômicas, educacionais e/ou familiares; Envolvimento com drogas; Envolvimento em atos infracionais; Violência Intrafamiliar; Situação coletiva que impede a escola de receber seus estudantes; Óbito do estudante, dentre outros.

Insta advertir que, compreender o fenômeno da infrequência como um indicativo de uma realidade multifacetada, como uma questão social, que precisa ser analisada na sua essência e não apenas tomá-la como referência.

No ano letivo de 2022, de acordo com o Controle de Frequência Escolar da Secretaria Municipal de Ensino de Salvador – SMED, de fevereiro a julho, a Rede Municipal de Ensino apresentou percentuais de 34,1% a 52,4% monitorando a infrequência dos alunos às atividades escolares, dos segmentos de Educação Infantil e Educação Fundamental (Anos Iniciais e Finais).

Sabe-se que, para que a aprendizagem ocorra, os alunos precisam estar presentes na sala de aula, pois isso garante o acompanhamento do ensino, o engajamento às aulas, a participação dos alunos nos processos e decisões escolares, além de assegurar a elevação do desempenho acadêmico dos estudantes e consequente avanço no IDEB.

Assim, dentre as soluções para reverter ainda mais, os dados ora apresentados, a SMED propõe o Projeto "ALUNO PRESENTE!" que visa o estabelecimento de estratégias de gestão e mecanismos para a permanência escolar dos alunos do 1º ao 9º ano da Rede Pública Municipal de Ensino de Salvador, por meio de ações de prevenção e combate, promovendo o regresso à escola daqueles que estão infrequentes ou abandonaram os estudos evitando a evasão e efetivando o direito à educação de qualidade.

2.2 OBJETIVOS DA PARCERIA

2.2.1 O objetivo geral do projeto é fortalecer a parceria escola, família e comunidade, através da prevenção e do combate à infrequência escolar, ao abandono e a evasão, com vistas a promover o desenvolvimento integral do aluno.

2.2.2 Objetivos específicos da parceria:

- a) Manter contato regular com as famílias/responsáveis dos alunos realizando ações que viabilizem sua participação no processo escolar;
- b) Monitorar a frequência escolar dos alunos que retornaram à escola;
- c) Fomentar ações nas quais as decisões escolares possam ser compartilhadas com as famílias/responsáveis;
- d) Proporcionar vivências com as famílias/responsáveis de como compreender as etapas do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens em fase escolar;
- e) Realizar encontros pedagógico/sociais que contemplem ações inclusivas que envolvam famílias/responsáveis/comunidade no cotidiano da escola;
- f) Desenvolver ações de aconselhamento educativo individual ou em grupo que promovam o engajamento dos/as alunos/as estimulando o protagonismo estudantil.

² Sistema em que as escolas devem declarar bimestralmente a frequência de beneficiários do Programa Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família)



2.3 PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA

2.3.1 Alunos, respectivas famílias/responsáveis e comunidade local, referentes às 322 (trezentas e vinte e duas) unidades escolares que ofertam o Ensino Fundamental.

2.4 CARACTERÍSTICAS DO PROJETO "ALUNO PRESENTE!".

- 2.4.1 Atuação conjunta entre a OSC e a SMED, a quem caberá a disponibilização dos estagiários estudantes de pedagogia e licenciaturas, para atuação como monitores educacionais, com quantitativo a ser definido de acordo com o porte das escolas, na forma do Decreto nº 29.633/2018.
- 2.4.1.1 Considerando a expertise na execução do objeto da OSC selecionada, deverão estar previstas no Plano de Trabalho ações de formação, inicial e continuada, para os estagiários aprovados e convocados para atuação.
- 2.4.2 Para execução do Projeto pela OSC é estimada a Equipe Técnica mínima com os perfis profissionais descritos abaixo:

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO						
ATIVIDADE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
FINALÍSTI CA	Coordenador Geral	 Administrar e coordenar a implementação geral das ações; Interagir com os outros profissionais parceiros; Assegurar que os serviços sejam prestados de acordo com o Plano de Trabalho; Realizar ações administrativas e financeiras. 	Ensino superior completo.	Gestão de projetos na área pública.	40h	01



	EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO					
ATIVIDADE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
	Subcoordena dor	● Sistematizar, monitorar e verificar as ações in loco nas escolas; ● Auxiliar o Coordenador na elaboração de documentos e gestão do projeto; ● Analisar e criar instrumentos de acompanhamento junto aos Supervisores de área e Gerências Regionais; ● Realizar ações administrativas.	Ensino superior completo.	Gestão de projetos na área pública.	40h	02
	Supervisor de Área	 Orientar e apoiar os monitores educacionais (estagiários); Atuar nas ações de campo, sendo o apoio direto dos monitores educacionais; Planejar atividades conforme Plano de Trabalho; Monitorar frequência e desempenho dos monitores educacionais. 	Ensino superior completo na área de educação.	Gestão de equipe e atuação em comunidade.	40h	11



	EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO					
ATIVIDADE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
APOIO	Técnico - Contabilidad e	 Acompanhar a utilização de recursos da parceria; Elaborar e acompanhar as prestações de contas da parceria; Elaborar e apresentar relatórios financeiros; Acompanhar os repasses das parcelas da parceria; Responder eventuais diligências e notificações. 	Ensino médio completo.	Projetos de parceria e utilização de recursos da administração pública, elaboração de prestação de contas e relatórios financeiros.	40h	01
	Técnico - Administraçã o	 Auxiliar na administração e organização do projeto; Elaborar e preencher documentos para ordenamento dos fluxos de trabalho; Sistematizar dados do projeto. 	Ensino médio completo.	Elaboração e organização de documentos, conhecimento sobre aplicativos de texto, planilhas, internet e redes sociais.	40h	01

2.4.2.1 Poderá a instituição proponente definir a sua própria equipe técnica, desde que correlacionada com as finalidades do Projeto e devidamente justificada e especificada no Plano de Trabalho.

2.5 LOCAL DE EXECUÇÃO

2.5.1 Em razão de o Projeto ser executado nas escolas da Rede Municipal de Ensino com oferta de Ensino



Fundamental é condição para participação no Chamamento Público que a OSC seja sediada ou com representação atuante e reconhecida no território do Município do Salvador, conforme amparo do art. 25, inciso I do Decreto Municipal nº 29.129 de 2017.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 3.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015).
- 3.2. Para participar deste Edital, a OSC deve declarar, conforme modelo constante no **Anexo I Ficha de Inscrição**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- 3.3. Não é permitida a atuação em rede.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. REQUISITOS

- 4.1.1 Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos, sem prejuízo dos previstos nos arts. 33 a 38 da Lei 13.019/14:
 - a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado.
 - b) Possuir, conforme o art. 33, V, da Lei n° 13.019/2014:
 - b.1) No mínimo, 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - b.2) Experiência prévia de no mínimo 02 (dois) anos na realização, com efetividade, do atendimento do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho e na forma do art. 38, III, alíneas "a" ao "f" do Decreto Municipal nº 29.129, de 2017;
 - c) Apresentar documentação de habilitação prevista no item 6 deste Edital.

4.2. IMPEDIMENTOS

- 4.2.1 A Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração, nos termos do Art. 39 da Lei n° 13.019/2014, quando:
 - I Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - II Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
 - III Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
 - IV Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;



- b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - b) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 - c) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no anterior.
- VI Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos, conforme previsto no inciso VI, art. 39 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
- VII Tenha entre seus dirigentes, pessoa:
 - a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos, conforme previsto na alínea "a", inciso VII, art. 39 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
 - b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992.

5. DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO E HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO

- 5.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em ser selecionada para o Chamamento Público, FASE I SELEÇÃO, deverá apresentar os seguintes documentos (EM MEIO FÍSICO e DIGITAL(CD/DVD), observando os prazos determinados nas respectivas etapas:
- I) Ficha de Inscrição, conforme ANEXO I deste Edital;
- II) Proposta, conforme ANEXO II deste Edital.
- 5.2 A Organização da Sociedade Civil interessada em se habilitar para formalização do Termo de Colaboração, FASE II HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, **devidamente classificada na fase anterior**, deverá apresentar os seguintes documentos (EM MEIO DIGITAL (CD/DVD), após convocação:
- 5.2.1 Documentação de habilitação jurídica.
- I Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações com cláusulas obrigatórias prevendo os itens abaixo ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, nos termos do art. 34, III, da Lei n° 13.019/2014:
 - a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;



- b) Em caso de dissolução, transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
- c) Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade (obrigatória a todas as OSCs).
- II Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- III Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da Organização da Sociedade Civil ou documento equivalente, nos termos do art. 34, V, da Lei n° 13.019/2014;
- IV Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles, nos termos do art. 34, VI, da Lei n° 13.019/2014, conforme **ANEXO** V;
- V Cópia autenticada do RG e do CPF do(a) Representante Legal da Organização da Sociedade Civil e comprovante de endereço; e se for procurador deverá constar também, procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na Chamada Pública, em todas as suas fases e nos demais atos, em nome da Organização da Sociedade Civil, e do representante legal, além da cópia autenticada do RG, do CPF e comprovante de endereço do procurador, ou através da apresentação do original para autenticação por servidor da SMED,
- VI Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, nos termos do art.34, VII, da Lei nº 13.019/2014;
- VII Comprovante de inscrição do Cadastro Geral de Atividades (CGA).
- 5.2.2 Certidões de Regularidade.
- I Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Dívida Ativa, junto ao Estado da Bahia;
- III Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa, junto ao Município de Salvador;
- IV Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- V Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 2011;
- VI Certidões negativas de contas julgadas irregulares, emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA);
- VII Comprovação de que a OSC não se encontra inscrita no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), conforme Art. 32 da Lei Municipal nº 8.421/2013.
- 5.2.3 Documentação referente à capacidade técnica.
- I Comprovantes de experiência prévia com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, podendo ser:
 - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; OU
 - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas. OU
 - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela. OU
 - d) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do poder judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês



- de Políticas Públicas; OU
- e) Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC; OU
- f) Quaisquer outros documentos que comprovem a experiência prévia.

5.2.4 Declarações.

- I Declarações assinadas por Representante Legal, conforme ANEXOS deste Edital:
 - a) Declaração sobre instalações e condições materiais, conforme ANEXO VI;
 - b) Declaração da Não Ocorrência de Vedações/Impedimentos, conforme ANEXO VII;
 - c) Declaração de cumprimento da legislação trabalhista de menores, conforme ANEXO VIII;
 - d) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do objeto, conforme ANEXO
 - e) Declaração de Contador, conforme ANEXO X.

5.2.5 PLANO DE TRABALHO

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, a ser constituída na forma de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município, previamente à etapa de avaliação das propostas.
- 6.2. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.3. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. AS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 O presente Chamamento Público observará duas fases: I) FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA e II) FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA, conforme especificações das etapas indicadas a seguir:

I - DA FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA Quadro 1 – Fase de Seleção da proposta

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	23/12/2022
2	Envio da Ficha de Inscrição e da proposta pelas OSC.	30 dias corridos da publicação [art. 26, Decreto Municipal nº 29.129/2017]
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	15 (quinze) dias corridos
4	Divulgação do resultado preliminar de classificação das propostas.	03 (três) dias úteis



5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar de classificação das propostas.	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar [art. 31, Decreto Municipal nº 29.129/2017]
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção, se houver.	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos [art. 31, Decreto Municipal nº 29.129/2017]
7	Homologação e publicação do julgamento dos recursos, se houver e do resultado definitivo da fase de seleção da proposta.	05 (cinco) dias úteis

7.2 Conforme exposto adiante, a verificação da documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, fazendo parte da FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será publicado em Diário Oficial do Município – DOM e página do sítio eletrônico oficial da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED na internet: (http://educacao.salvador.ba.gov.br/) e (www.compras.salvador.ba.gov.br), com prazo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio da Ficha de inscrição e propostas pelas OSCs.

7.4.1. A Ficha de Inscrição (conforme ANEXO I) e a Proposta (conforme ANEXO II) serão apresentadas pelas OSCs, em ENVELOPE lacrado nos termos a seguir, por meio físico, bem como digital (CD/DVD)

ENVELOPE FASE I – FICHA DE INSCRIÇÃO E PROPOSTA NOME E CNJP DO PROPONENTE: NÚMERO DO CHAMAMENTO PÚBLICO: OBJETO:

7.4.2 As propostas deverão seguir as orientações do **ANEXO II - Roteiro de Elaboração de Proposta** e conter, no mínimo, as seguintes informações, observando os critérios de seleção impostos neste Edital:

- a) Parte 1 Planejamento técnico da parceria: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com o projeto proposto e as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- b) Parte 2 Planejamento financeiro da parceria: valor global, incluindo especificações acerca dos custos previstos envolvidos, correlacionando os gastos apresentados às metas propostas.
 Parte 3 - Cronograma de execução do objeto: os prazos para a execução das ações e para o cumprimento

das metas.



7.5 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

- **7.5.1.** O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados com caráter eliminatório e classificatório.
- **7.5.1.1** A Comissão de Seleção verificará se a proposta apresentada atende aos elementos mínimos previstos no item anterior e **ANEXO II Roteiro de Elaboração de Proposta** e realizará a classificação conforme os critérios de seleção estabelecidos no Quadro 2 deste item, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- **7.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no Quadro 1 do item 8.1, para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.
- **7.5.3.** Os critérios de seleção serão pontuados conforme metodologia de julgamento, observando os seguintes conceitos:
 - a) Grau excelente de atendimento: texto com informações sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado de forma profunda (detalhada e completa), demonstrando compreensão do tema com clareza, objetividade, coerência e inovação.
 - b) Grau bom de atendimento: texto com informações sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado sem profundidade, entretanto, demonstrando compreensão do tema com clareza e objetividade.
 - c) Grau regular de atendimento: texto com informações mínimas sobre o tema, porém tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado de forma superficial, demonstrando pouco domínio sobre o tema, sem clareza e objetividade.
 - d) Não atendimento: texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Edital.

7.5.4 As propostas apresentadas, conforme indicação de método de julgamento correlacionados, serão pontuadas a partir do Quadro apresentado a seguir:

Quadro 2 - Critérios de seleção

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
A – Nexo da proposta apresentada ao objeto do Projeto em que se insere a parceria.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	 a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da 	2,0



CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
		proposta.	
B- Nexo da proposta apresentada com as ações propostas no Projeto.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	 a) Grau excelente de atendimento (3,0) b) Grau bom de atendimento (2,0) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta. 	3,0
C- Alinhamento das metas da proposta com os objetivos específicos a serem alcançados.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	 a) Grau excelente de atendimento (4,0) b) Grau bom de atendimento (3,0) c) Atendimento Regular (2,0) d) Atendimento Insatisfatório (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta. 	4,0
D - Conexão dos indicadores do Projeto ao cumprimento das metas propostas.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (3,0) b) Grau bom de atendimento (2,0) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0)	3,0



CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
		A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	
E – Informações acerca da capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio da descrição das experiências técnicas relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
F – Adequação da Equipe técnica apresentada à requisitada no Edital.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
G – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.	PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	 a) O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,0); b) O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento) mais alto do que o valor de referência (1,0); 	2,0



CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
		c) O valor global proposto é superior a 10% (dez por cento) do que o valor de referência (0,0). A atribuição de nota "zero" neste	
		critério implica na eliminação da proposta.	
H- Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital.	PARTE III – CRONOGRAMA	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0)	2,0
	DE TRABALHO	d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	_,_
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			20,0

- 7.5.5 As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Quadro 2, assim considerado o somatório das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de seleção.
- 7.5.6 A falsidade de informações deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 7.5.6.1 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E Informações acerca da capacidade técnico-operacional), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes, que contabilizem o prazo mínimo de 2 (dois) anos de experiência. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO, quando da apresentação dos documentos comprobatórios de habilitação, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 7.5.7 Serão ELIMINADAS aquelas propostas:
 - a) cuja pontuação total for inferior a 14 (quatorze) pontos;



- b) que recebam nota "zero" em qualquer critério de julgamento;
- c) estejam em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:
- I descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos;
- II ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
 - III prazo para a execução das atividades e para o cumprimento das metas;
 - IV valor global.
- 7.5.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (F), (G) e (H). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar de classificação das propostas.
- 7.6.1 A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Secretaria Municipal da Educação na internet (http://educacao.salvador.ba.gov.br/) e no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.
- 7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar de classificação das propostas.
- **7.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contado da publicação da decisão, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- **7.7.2.** Os recursos deverão ser direcionados à Comissão de Seleção e enviados exclusivamente por meio do sítio eletrônico, **copel@educacaosalvador.net**, observado o prazo fixado no item 8.7.1.
- **7.7.3.** É assegurado aos participantes obter vistas dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, por via exclusivamente eletrônica, a fim de minimizar os custos envolvidos, considerando que o Município de Salvador utiliza-se unicamente de Sistema de processos eletrônicos.
- **7.7.4.** Os demais proponentes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em até 05 (cinco) dias **úteis**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- **7.7.5.** As OSC são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico http://educacao.salvador.ba.gov.br/ e no Diário Oficial do Município, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.
- 7.7.6. A falta de manifestação imediata e motivada da OSC importará a decadência do direito de recurso.
- 7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção, se houver.
- **7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.
- **7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade competente, com as informações necessárias à decisão final.



- **7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- **7.8.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Secretaria Municipal da Educação SMED.
- 7.8.5. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do julgamento dos recursos, se houver e do resultado definitivo da fase de seleção das propostas.
- **7.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a SMED deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial (http://educacao.salvador.ba.gov.br/) e Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção das propostas.
- **7.9.2.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de habilitação e celebração.
- 7.9.3. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

II - DA FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO

8. A fase de habilitação e celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Quadro 3 – Fase de Habilitação e Celebração

ЕТАРА	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Apresentação da documentação de habilitação e Plano de Trabalho pela OSC selecionada, após a convocação pela Administração Pública.	15 dias corridos [art. 38, Decreto Municipal nº 29.129/2017]
2	Análise da documentação de habilitação pela área técnica da Administração Pública e regularização pela OSC, se necessário.	03 dias úteis [+ 15 dias corridos, regularizar – art. 40, Decreto Municipal nº 29.129/2017
3	Análise do Plano de Trabalho pela área técnica da Administração Pública e realização de ajustes, se necessário.	10 dias úteis [+ 15 dias corridos – ajustes - art. 42, §4, Decreto Municipal nº 29.129/2017]



4	Emissão de parecer técnico.	03 dias úteis
5	Procedimento administrativo para assinatura do Termo de Colaboração e publicação em Diário Oficial do Município e sítio eletrônico: a) Autorização para prosseguimento do feito pelo Gestor da Pasta; b) Análise dos aspectos técnicos financeiros e indicação de dotação orçamentária; c) Análise pela PGMS da juridicidade da celebração da parceria e emissão de parecer jurídico, visando atestar a legalidade das fases do edital que antecedem a celebração; d) Homologação do Chamamento Público; e) Convocação da OSC para assinatura; f) Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico.	10 dias úteis

8.1 Etapa 1: Apresentação da documentação de habilitação e Plano de Trabalho pela OSC selecionada, após a convocação pela Administração Pública.

8.1.1 Para habilitação a OSC classificada será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar toda documentação de habilitação exigida no item 6.2 deste Edital e Plano de Trabalho, por meio EXCLUSIVAMENTE DIGITAL (CD/DVD), das 08:00 às 17:00, com título "FASE DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS E PLANO DE TRABALHO - CHAMAMENTO PÚBLICO № 001/2022 — NOME DA OSC" e deverão ser anexados documentos devidamente assinados pelo representante legal, no que couber, cada arquivo de forma individual em formato PDF, com limite de tamanho de 5MB por arquivo.

8.2 Etapa 2: Análise da documentação de habilitação pela área técnica da Administração Pública e regularização pela OSC, se necessário.

- 8.2.1 Recebidos os documentos de habilitação e Plano de Trabalho da OSC, esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela equipe técnica, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais, para caso considerada habilitada, passar a ser analisado o Plano de Trabalho apresentado.
- 8.2.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de **15 (quinze) dias**, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria, conforme art. 40 do Decreto nº 29.129/2017.
- 8.2.3. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências previstas no Edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.
- 8.2.4 No período entre a apresentação da documentação prevista e a assinatura do Termo de Colaboração, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para formalização.



- 8.3 Etapa 3: Análise do Plano de Trabalho pela área técnica da Administração Pública e realização de ajustes, se necessário.
- 8.3.1 Esta etapa consiste na análise técnica do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento.
- 8.3.2 Por meio do Plano de Trabalho, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os requisitos exigidos pela legislação, observados o **Anexo IV Modelo de Plano de Trabalho**, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:
- I a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- II a forma de execução das ações;
- III a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- IV a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- VI os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- VII as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.
- 8.3.2.1 A previsão de receitas e despesas de que trata o item 9.3.2, "V", deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.
- 8.3.3 Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital de Chamamento Público.
- 8.3.4 A Administração Pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital. O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC.
- 8.3.5 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.4 Etapa 4: Emissão de parecer técnico.

- 8.4.1 Após as análises prévias da documentação de habilitação e Plano de Trabalho, Etapas 2 e 3, a área técnica (DIPE/SMED), consolidará as análises por meio da emissão de parecer técnico que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:
 - a) do mérito do Plano de Trabalho, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - b) da identidade e reciprocidade de interesse dos partícipes na realização da parceria em mútua cooperação;
 - c) da viabilidade de execução da parceria;
 - d) da compatibilidade do objeto e das metas com os custos indicados no Plano de Trabalho com viabilidade do cronograma de desembolso;
 - e) da descrição dos meios disponíveis a serem utilizados para fiscalização e monitoramento da execução da parceria, assim como dos procedimentos que devem ser adotados para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas;



- f) da designação do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- g) da compatibilidade do objeto da parceria com os objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil selecionada;
- h) da regularidade da documentação de habilitação apresentada na Etapa 2;
- i) da aprovação expressa do Plano de Trabalho apresentado na Etapa 3.
- 8.4.2 Poderá a área técnica (DIPE/SMED) da demanda solicitar análise e emissão de parecer de outros setores técnicos da SMED.

8.5 Etapa 5: Procedimento administrativo para assinatura do Termo de Colaboração e publicação em Diário Oficial do Município e sítio eletrônico.

- 8.5.1 Após a emissão de parecer técnico, o processo administrativo deverá ser instruído com os atos a seguir:
 - g) Autorização para prosseguimento do feito pelo Gestor da Pasta;
 - h) Análise dos aspectos técnicos financeiros e indicação de dotação orçamentária;
 - i) Análise pela Procuradoria Geral do Município PGMS da juridicidade da celebração da parceria e emissão de parecer jurídico, visando atestar a legalidade das fases do edital que antecedem a celebração;
 - j) Homologação do Chamamento Público;
 - k) Convocação da OSC para assinatura;
 - I) Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico.
- 8.5.2 O Termo de Colaboração assinado terá seu extrato publicado, no Diário Oficial do Município do Salvador/DOM e sítio eletrônico, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
 - b) Objeto da Parceria;
 - c) Prazo da Parceria;
 - d) Valor Global da Parceria;
 - e) Dotação Orçamentária.

9. DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 O valor de referência para a realização do objeto é de R\$ 2.520.000,00 (dois milhões, quinhentos e vinte mil reais) para 24 (vinte e quatro) meses.
- 9.2 As despesas decorrentes do Termo de Colaboração ocorrerão no exercício de 2023 e correspondentes nos exercícios subsequentes, conforme abaixo:

Projeto/Atividade	000 - XXXXXXXXXX
Natureza da Despesa	0000 - XXXXXXXXXX
Fonte de Recurso	000 – XXXXXXXXXXX 000 – XXXXXXXXXX



- 9.3 Considerando que não haverá desembolso para este exercício 2022, a despesa tem previsão no PPA 2022-2025, Projeto Estratégico Regularização do Fluxo Salvador, conforme informação da Diretora Geral da DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS da SMED às fls. 47 dos autos.
- 9.4 O exato valor a ser repassado para a OSC será definido no Termo de Colaboração e Plano de Trabalho.
- 9.5 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 46 e 47 do Decreto Municipal nº 29.129, de 2017.
- 9.6 Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 9.7 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
 - a) Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
 - d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 9.8 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 9.9 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 9.10 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- 9.11 Os recursos referentes à parceria, com repasse de **3 (três) parcelas por ano de vigência, totalizando 6 (seis)** parcelas durante a parceria, desembolsados pela Secretaria Municipal da Educação/FME, serão mantidos na conta corrente específica de instituição financeira pública, que deverá ser aberta unicamente com esta finalidade, e isenta da cobrança de tarifas bancárias.
- 9.12 Os recursos depositados na conta bancária específica do TERMO DE COLABORAÇÃO serão aplicados em



cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

- 9.13 A transferência de recursos financeiros, para atender o objeto da parceria, deverá obedecer ao cronograma de desembolso, programa de execução, e Plano de Trabalho aprovados e à programação financeira da Administração Pública, observados os registros efetuados no Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGEF.
- 9.14 Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, estando sujeitos às mesmas condições de PRESTAÇÃO DE CONTAS exigidas para os recursos transferidos.
- 9.15 A SMED, por meio do Fundo Municipal de Educação FME disponibilizará as parcelas de acordo com a programação de liberação da parceria.
- 9.16 Cada processo de pagamento deverá representar uma parcela da parceria a ser liberada.
- 9.17 O repasse das parcelas estará vinculado à aprovação do Plano de Trabalho pelo setor competente.
- 9.18 Para que haja a liberação da segunda parcela programadas, as OSCs devem apresentar prestações de contas dos recursos recebidos, ainda que não haja a utilização total do recurso liberado.
- 9.19 Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 9.20 Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, na forma do art. 54, III, §2º, do Decreto nº 29.129, de 2017, salvo quando autorizado o pagamento em espécie limitado a R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), devidamente justificado no plano de trabalho, na forma do art. 54, III, §3º, do citado Decreto.
- 9.21 Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o TERMO DE COLABORAÇÃO será rescindido unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Secretário Municipal ou pelo dirigente máximo da Administração Pública Municipal.
- 9.22 A execução de qualquer despesa deve ser necessariamente, precedida do recebimento do recurso, exceto para situações em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA tenha dado causa ao atraso do repasse e, desde que as despesas estejam compreendidas no período de vigência da parceria.

10. DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 10.1 A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 10.2 A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, quando for o caso.
- 10.3 Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos



documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

- 10.4 A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.
- 10.5 Na gestão financeira, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá:
- I Pagar despesa em data posterior ao término da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

10.6 É vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALVADOR, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III- Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

11. CONTRAPARTIDA

11.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

12. PRAZOS DE VALIDADE DO CHAMAMENTO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 12.1 Prazo de validade do Resultado do Chamamento:
- 12.1.1 O resultado do Chamamento Público regido por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo, em caso de rescisão do instrumento da parceria com a OSC selecionada, convocar a próxima OSC classificada, segundo a ordem de classificação.
- 12.2 Prazos de execução e vigência do Termo de Colaboração assinado:
- 12.2.1. Os prazos de execução e vigência da parceria serão de 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 63 do Decreto nº 29.129, de 2017:
 - I- Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública;
 - II- De ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

13. DO RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO E DA FASE RECURSAL

13.1 O prazo para interposição de recurso acerca do resultado final do chamamento será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado no Diário Oficial do Município – DOM e sítios eletrônicos: http://educacao.salvador.ba.gov.br/ e www.compras.salvador.ba.gov.br



- 13.2 Do(s) recurso(s) interposto(s), será dado conhecimento a todos os proponentes que poderá(ão) impugná-lo(s) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, através de . endereço eletrônico copel@educacaosalvador.net
- 13.3 Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico copel@educacaosalvador.net
- 13.4 Os Recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.
- 13.5 A falta de manifestação imediata e motivada da OSC importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a homologação e publicação do resultado definitivo do chamamento pela Comissão de Seleção.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal da Educação SMED no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico (http://educacao.salvador.ba.gov.br/) e www.compras.salvador.ba.gov.br) com prazo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.
- 14.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data-limite para abertura das propostas, de forma eletrônica, devidamente protocolado pelo e-mail: copel@educacaosalvador.net, direcionado à Comissão de Seleção.
- 14.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data-limite para abertura da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: copel@educacaosalvador.net, direcionado à Comissão de Seleção.
- 14.2.2. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção, com homologação do Secretário Municipal de Educação.
- 14.2.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 14.2.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido para abertura, somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 14.3. A Secretaria Municipal da Educação SMED, através da autoridade superior resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
- 14.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 14.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das



sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

- 14.6. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 14.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.
- 14.8 O presente Edital foi elaborado com a colaboração da Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal da Educação, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo do Chamamento Público, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.
- 14.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- Anexo I Ficha de Inscrição;
- Anexo II Roteiro para elaboração da proposta;
- Anexo III Checklist de documentação;
- Anexo IV Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo V Declaração e Relação Nominal dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo VI Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo VII Declaração da Não Ocorrência de Vedações/Impedimentos;
- Anexo VIII Declaração de Cumprimento da Legislação Trabalhista de Menores;
- Anexo IX Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a execução do Plano de Trabalho;
- Anexo X Declaração de Contador;
- Anexo XI Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo XII Projeto Pedagógico "ALUNO PRESENTE!".

Salvador, 23 de dezembro de 2022.

RAFAELLA PONDÉ CERDEIRA Subsecretária Secretaria Municipal da Educação



ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamer	nto da parceria:	
E-Mail do Responsável:		
Declaro estar ciente e concorda c	om as disposições no Edital de Chamam	ento nº/ e em seus anexos,
· ·	as penas da Lei, pela veracidade e legitim	nidade das informações e documentos
apresentados.		
Sal	lvador, de de 20_	
	Assinatura do Representante Legal	

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

Instrução: A proposta a ser apresentada deverá demonstrar de forma clara e objetiva, considerando que no Plano de Trabalho será aprofundado, os seguintes requisitos mínimos, mas não se limitando:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades;



- II ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV valor global.

APRESENTAÇÃO

- A) HISTÓRICO DA OSC
- B) DA COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS.
- c) OUTROS.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 - Planejamento da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações.

A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) análise do cenário: DESCREVER A REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA;
- (ii) delimitação dos eixos de atuação: DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA, RELACIONANDO EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES;

Item 2 - Detalhamento das ações da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) resumo descritivo de cada ação: DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA; IDENTIFICAR OBJETIVOS E DURAÇÃO DE CADA AÇÃO;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;
- (iii) metodologia: DETALHAR A METODOLOGIA DE TRABALHO E
- (iv) perfil da equipe de trabalho: APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS CONFORME PROPOSIÇÃO DO EDITAL.

Item 3 - Previsão de avaliação da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

(i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;



- (ii) meta(s) relacionada(s) a cada ação e prazo para execução e cumprimento;
- (iii) indicador(es) de aferição da(s) meta(s);
- (iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

Item 4 - Informações de capacidade técnico operacional

Instrução: A proposta a ser submetida deve descrever as experiências técnicas da OSC relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, devendo indicar, para cada experiência, a documentação que comprovará a informação na Fase de habilitação, por exemplo:

- a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; OU
- b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas. OU
- c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela. OU
- d. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do poder judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; OU
- e. Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC; OU
- f. Quaisquer outros documentos que comprovem a experiência prévia.

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 - Planilha orçamentária

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro contendo: valor global, incluindo especificações acerca dos custos previstos envolvidos, correlacionando os gastos apresentados às metas propostas.

Os custos previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, por tipo de despesa, por exemplo: recursos humanos, despesas administrativas, etc.

No Plano de Trabalho, no item plano de aplicação, deverá ser especificada quantidades, período, valor unitário, etc, bem como comprovação de que o valor indicado é compatível com mercado.

	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA										
ITE M											
1	Recursos humanos										
2.	Despesas Administrativas										



3.	Outros			
			TOTAL R\$	

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

Instrução: A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses de desenvolvimento da parceria, com cronograma individual para cada ano.

ANO 1								
Meta	Ação	Duração (dias/meses)	Previsão de Início	Previsão de Término				
ANO 2								
Meta	Ação	Duração (dias/meses)	Previsão de Início	Previsão de Término				

Salvador,	de	d	e 20	
				_

Nome:

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III - CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO.

FASE I - SELEÇÃO:

- I) Ficha de Inscrição, conforme ANEXO I deste Edital;
- II) Proposta, conforme ANEXO II deste Edital.

FASE II - HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

Documentação de habilitação jurídica.

- I Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações com cláusulas obrigatórias prevendo os itens abaixo ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, nos termos do art. 34, III, da Lei n° 13.019/2014:
 - a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (as organizações religiosas e sociedades cooperativas estão dispensadas);
 - b) Em caso de dissolução, transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza (as organizações religiosas e as sociedades cooperativas estão dispensadas);
 - Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade (obrigatória a todas as OSCs).
- II Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- III Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da Organização da Sociedade Civil ou documento equivalente, nos termos do art. 34, V, da Lei n° 13.019/2014;
- IV Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles, nos termos do art. 34, VI, da Lei n° 13.019/2014, conforme ANEXO VI;
- V Cópia autenticada do RG e do CPF do(a) Representante Legal da Organização da Sociedade Civil e comprovante de endereço; e se for procurador deverá constar também, procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na Chamada Pública, em todas as suas fases e nos demais atos, em nome da Organização da Sociedade Civil, e do representante legal, além da cópia autenticada do RG, do CPF e comprovante de endereço do procurador;
- VI Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação, nos termos do art.34, VII, da Lei n° 13.019/2014;
- VII Comprovante de inscrição do Cadastro Geral de Atividades (CGA).

Certidões de Regularidade.

- I Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- II Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais e Dívida Ativa, junto ao Estado da Bahia;
- III Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa, junto ao Município de Salvador;
- IV Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS;
- V Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 2011;
- VI Certidões negativas de contas julgadas irregulares, emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) e pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA);
- VII Comprovação de que a OSC não se encontra inscrita no Cadastro Informativo Municipal (CADIN), conforme Art. 32 da Lei Municipal nº 8.421/2013.

Documentação referente à capacidade técnica.

- I Comprovantes de experiência prévia com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria no prazo mínimo indicado no edital, podendo ser:
 - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública, organismos



- internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; OU
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas. OU
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela. OU
- d) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do poder judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; OU
- e) Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC; OU
- f) Quaisquer outros documentos que comprovem a experiência prévia.

Declarações.

- I Declarações assinadas por Representante Legal, conforme ANEXOS deste Edital:
 - a) Declaração sobre instalações e condições materiais, conforme ANEXO VI;
 - b) Declaração da Não Ocorrência de Vedações/Impedimentos, conforme ANEXO VI;
 - c) Declaração de cumprimento da legislação trabalhista de menores, conforme ANEXO VIII;
 - d) Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução do objeto, conforme ANEXO
 IX:
 - e) Declaração de Contador, conforme ANEXO X.

PLANO DE TRABALHO





ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE TRABALHO.

SUMÁRIO

[INDICAR TODAS AS PARTES E OS CAPÍTULOS DO PLANO DE TRABALHO E RESPECTIVAS PÁGINAS]

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC						
		-				
Razão Social:						
Endereço Completo:						
CNPJ:						
Município:	UF:		CEP:			
Site, Blog, Outros:						
Nome do Representante Le	gal:					
Cargo:						
RG:	Órgão Expedido	or:	CPF:			
Telefone Fixo:		Telefone Celu	ular:			
E-Mail do Representante Lo	egal:					
	ACOMPAN	NHAMENTO DA	PARCERIA			
Responsável pelo acompan	hamento da parcer	ia:				
Função na parceria:						
RG:	Órgão Expedidor	:	CPF:			



Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-Mail do Responsável:	
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA	'A DA PARCERIA
2.1 – DADOS	
TÍTULO DO PROJETO:	Período de Execução (em meses)
PÚBLICO-ALVO:	
OBJETO DA PARCERIA: Executar o Projeto "ALL	JNO PRESENTE!".
2.2 – JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAR A PARCER	RIA
I -	PLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA AS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE
2.3 – OBJETIVO GERAL	
2.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS	



2.5 DETALHAMENTO DAS METAS E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS

[IDENTIFICAR AS METAS DA PARCERIA; DEFINIR OS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS; SUGERIR INDICADORES]

METAS	FASE/AÇÃO	PARÂMETRO DE RESULTADO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

✓ As metas, que muitas vezes são confundidas com os objetivos específicos são os resultados a serem atingidos e neste caso podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou seja, o quanto será feito e como será desenvolvida a ação.

✓ Algumas sugestões de instrumentos de ação: palestras, oficinas, cursos, vivências, estudos de casos, reuniões.

2.6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

[DESCREVER A METODOLOGIA DE EXECUÇÃO QUE SERÁ APLICADA PARA CADA META E CADA FASE/AÇÃO.]

2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas e Etapas do Projeto)

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES; DESTACAR OS MARCOS EXECUTORES DA PARCERIA (SUGESTÃO DE AÇÕES E MOMENTOS PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)]

META		ANO 1					
	FASE/AÇÃO	INDICADO	OR FÍSICO	DURAÇÃO			
		UND.	QTD.	ÍNICIO	FIM		

META		ANO 2					
	FASE/AÇÃO	INDICADO	R FÍSICO	DURAÇÃO			
		UND.	QTD.	ÍNICIO	FIM		



2.7.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR AÇÃO

AÇÕES		MESES - ANO 1									TOTAL		
	1 º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8₀	9º	10º	11º	12º	
Exemplo: Elaborar o cronograma de realização de cada curso e definir a carga horária e quantidade de participantes.	x								х				

AÇÕES	MESES - ANO 2						TOTAL						
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8∘	9º	10º	11º	12 º	
Exemplo: Elaborar o cronograma de realização de cada curso e definir a carga horária e quantidade de participantes.	х								х				

2.8 EQUIPE DE TRABALHO

[APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM CURRÍCULO RESUMIDO E PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS, CASO JÁ FAÇAM PARTE DA OSC OU DESCREVER EQUIPE NECESSÁRIA A SER CONTRATADA COM OS RECURSOS DA PARCERIA, CONFORME PARÂMETROS MÍNIMOS DO EDITAL, ESPECIFICANDO OS PRINCIPAIS REQUISITOS PARA ATUAÇÃO POR PROFISSIONAL: FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA]

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

3.1 PLANO DE APLICAÇÃO

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PREVISÃO DE DESPESAS E MEMÓRIA DE CÁLCULO QUE DEVERÁ CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, A PREVISÃO DE TRIBUTOS E DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE AS ATIVIDADES PREVISTAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO INCLUINDO OS PERCENTUAIS E



VALORES QUE PODERÃO SER PROVISIONADOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS OU INFORMAÇÕES RELATIVAS A EVENTUAIS IMUNIDADES E ISENÇÕES]

		PLANO	DE APLICAÇÃO		
ITE M	TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	PERÍODO (MESES)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2.					
3.					
4.					
5.					
					TOTAL R\$

[A PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO]

3.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS REPASSES ANUAIS]

ANO 1				
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
1	R\$ [INDICAR VALOR]			
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
2	R\$ [INDICAR VALOR]			
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
3	R\$ [INDICAR VALOR]			



	ANO 2			
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
1	R\$ [INDICAR VALOR]			
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
2	R\$ [INDICAR VALOR]			
PARCELA	[INDICAR MÊS]			
3	R\$ [INDICAR VALOR]			

PARTE 4: DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Salvador / Secretaria Municipal da Educação (SMED), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com a Secretaria Municipal da Fazenda ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.

Salvador,	de	de 20)
Nome:			
Assinatura c	lo Representa	ante Legal	

PARTE 5: ANEXOS

ANEXO I - DETALHAMENTO DE ORÇAMENTOS [APRESENTAR PLANILHA COMPARATIVA DE ORÇAMENTOS, CONFORME LEI № 13019/2014, DECRETO № 29129/2017, A FIM DE COMPROVAR QUE OS VALORES INDICADOS SÃO COMPATÍVEIS COM O MERCADO]

[LISTAR OS DEMAIS ANEXOS QUE A OSC CONSIDERA NECESSÁRIOS]

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Aprovo o Plano de Trabalho nos termos apresentados, conforme manifestação da área técnica competente.



Salvador, ____ de _____ de 20_____.

Rafaella Cerdeira Pondé Secretaria Municipal da Educação (SMED)



ANEXO V - DECLARAÇÃO E RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE.

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], que:

- 1) Não há no quadro de dirigentes: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal; estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou, companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- 2) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 3) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

RELAÇÃO NO	OMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA EN	TIDADE
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedido e CPF	Endereço residencial, telefone e <i>e-mail</i>

Nome:

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil — OSC]:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

Observação: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Salvador,	de	de 20		
Nome:				

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES/IMPEDIMENTOS.

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014:

- 1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- 2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 4. Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
- 5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- 6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- 7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Salvador,	de	de 20
Nome:		
Assinatura do	Representante Legal	





ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.

Declaro, sob as penalidades ca 18 (dezoito) anos em trabalho na condição de aprendiz, nos to	noturno perigoso ou	insalubre e de 16 (de	ezesseis) anos em qualquer t	•
Salvador, de	de 20			
Nome:				
Assinatura do Representante L	egal			



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) (no com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a que irá contratar, com recursos da parceria, assumindo in metas, acompanhamento e prestação de contas.	a execução do Plano de Trabalho proposto, bem assim
Salvador, de de 20	
Nome:	
Assinatura do Representante Legal	



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONTADOR.

Declaro para os devidos fins e sob	penas da Lei, que		(nome do
Declaro para os devidos fins e sob contador), CPF	, RG	, CRC n°	é o contador
responsável pela referida entidade e conforme cópia anexa.	que seu registro está	regular junto ao Conselho Regio	onal de Contabilidade,
Declaro ainda que as escriturações contabilidade e com as Normas Brasil		·	•
Salvador, de d	e 20		
Nome da Entidade			
Nome do Presidente			
Nome do Escritório Contábil			
CNPJ nº			
Nome do Contador responsável			
CRC∕BA nº			
CPF nº			
Telefone:			

Obs: Anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.



ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

TERMO DE COLABORAÇÃO № XXX/XXX

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SALVADOR E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME].

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SALVADOR - SMED, com sede na Av. Anita Garibaldi, 2981, Rio Vermelho, cidade de Salvador, estado da Bahia, CEP 40170-130, CNPJ nº 13.927.801/0006-53, representada neste ato pela Srª RAFAELLA PONDÉ CERDEIRA, SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, devidamente nomeada pelo Decreto publicado no DOM nº 6.806 de 23/03/2017, com Delegação de Competência pela Portaria nº 017/2021, publicada no DOM nº 7.905 de 23 a 25/01/2021, adiante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e de outro lado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o no [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o no [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO em conformidade com o Plano de Trabalho e devida habilitação constantes no Processo Administrativo nº [NÚMERO], sob a égide da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e Decreto Municipal nº 29.129 de 10 de novembro de 2017, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por finalidade a execução do PROJETO "ALUNO PRESENTE!", que consiste em ações que garantam o acesso e a permanência dos alunos do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino, promovendo o regresso à escola daqueles que estão infrequentes ou abandonaram os estudos, evitando a evasão escolar e efetivando o direito à educação, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

- 2.1 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o PLANO DE TRABALHO que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.
- 2.2 Os ajustes no PLANO DE TRABALHO serão formalizados por TERMO ADITIVO OU TERMO DE APOSTILAMENTO, conforme condições estabelecidas no art. 63, Decreto nº 29.129/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1 O prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO será de **24 (vinte e quatro) meses** a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no Art. 55 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e Art. 63 do Decreto Municipal nº 29.129, de 2017:
 - a) Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública;



b) De ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Este instrumento envolve a transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com valor total de R\$ [INDICAR VALOR], à conta da ação orçamentária, conforme CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO constante do PLANO DE TRABALHO e quadro a seguir:

Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Termo de Colaboração correrão à conta do Orçamento da SMED/FME de acordo com a Dotação Orçamentária a seguir especificada.

Projeto/Atividade	xxxxxxxxxx
Natureza da Despesa	xxxxxxxxxx
Fonte de Recursos	xxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1 A liberação do recurso financeiro se dará em **03 (três) parcelas anuais, totalizando 06 (seis) parcelas durante a vigência,** a qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 46 do Decreto nº 29.129, de 2017.
- 5.2 As parcelas dos recursos ficarão retidas até a regularização das impropriedades detectadas nos seguintes casos:
 - I- Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - II- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
 - III- Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 5.3 A verificação das hipóteses de retenção previstas no Item 5.2 ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:
 - I- A verificação da existência de denúncias aceitas;
 - II- A análise das prestações de contas anuais;
 - III- As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo;
 - IV- A consulta aos cadastros e sistemas federais, estaduais e municipais que permitam aferir a regularidade da parceria.
- 5.4 Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do Item 5.2, inciso II, desta Cláusula.



CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1 Os recursos referentes ao presente TERMO DE COLABORAÇÃO, desembolsados pela Secretaria Municipal de Educação/FME serão mantidos em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária.
- 6.2 Os recursos depositados na conta bancária específica do TERMO DE COLABORAÇÃO serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.
- 6.3. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, estando sujeitos às mesmas condições de PRESTAÇÃO DE CONTAS exigidas para os recursos transferidos.
- 6.4. A conta referida no Item 6.1 desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e isenta da cobrança de tarifas bancárias.
- 6.5 Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao PLANO DE TRABALHO e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 6.6 Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, na forma do art. 54, III, §2º, do Decreto n. 29.129, de 2017, salvo quando autorizado o pagamento em espécie limitado a R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), devidamente justificado no plano de trabalho, na forma do art. 54, III, §3º, do Decreto n. 29.129, de 2017.
- 6.7 Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o TERMO DE COLABORAÇÃO será rescindido unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Secretário Municipal ou pelo dirigente máximo da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Parágrafo Primeiro. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- Promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do PLANO DE TRABALHO;
- II- Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO em toda a sua extensão e no tempo devido;
- II- Monitorar e avaliar a execução do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, por meio de análise das informações, diligências e VISITAS IN LOCO, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;
- IV- Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;



- V- Analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI- Analisar os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, nas hipóteses previstas nos arts. 56, caput, e 60, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VII- Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VIII- Instituir COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CMA, nos termos dos artigos 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- IX- Designar o GESTOR DA PARCERIA, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal 29.129/2017, pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- X- Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014.
- XI- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014:
- XII- Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 61, §1º do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIII- Prorrogar de "ofício" a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, § único do art.99 do Decreto Municipal n°29.129/2017 e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIV- Publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XV- Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 4 do Decreto Municipal n° 29.129/2017.
- XVI- Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- XVII- Informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XVIII- Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
- XIX- Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, quando for o caso.
- **Parágrafo Segundo.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à **OSC** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:



- I- Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014, do Decreto Municipal n° 29.129/2017;
- II- Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- III- Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso;
- IV- Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- V- Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014 e § 1º do art. 54 do Decreto Municipal 29.129/2017.
- VI- Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;
- VII- Executar o PLANO DE TRABALHO APROVADO, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- VIII- Prestar contas à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014 e capítulo XVIII do Decreto Municipal 29.129/2017;
- IX- Responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do PLANO DE TRABALHO, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;
- X- Permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA da área, quando houver, da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CMA e a Controladoria Geral do Município (CGM) e do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA (TCM), a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- XI- Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO:
 - a) Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado
 - b) Garantir sua guarda e manutenção;
 - c) Comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
 - d) Arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
 - e) Em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
 - f) Durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e prévio procedimento de controle patrimonial.

- g) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE COLABORAÇÃO, restituir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, e art.58 do Decreto Municipal 29.129/2017;
- h) Manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014 e do art. 60 do Decreto Municipal 29.129/2017;
- i) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este TERMO DE COLABORAÇÃO, pelo prazo de 10 (dez) anos após a PRESTAÇÃO DE CONTAS, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- j) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- k) Observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, os procedimentos estabelecidos na legislação pertinente;
- I) Incluir regularmente no SIGEF/SIGA as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;
- m) Observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- n) Comunicar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- o) Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e artigo 4° do Decreto Municipal 29.129/2017.
- p) Submeter previamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- q) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- r) Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste TERMO DE COLABORAÇÃO, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- s) Quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1 Este TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do seu término, observados o disposto no art. 63 do Decreto nº 29.129/2017.

Parágrafo Único. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.



CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

- 9.1. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado NO PLANO DE TRABALHO, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no PLANO DE TRABALHO, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, quando for o caso.
- 9.2. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 9.3. Na gestão financeira, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá:
- I pagar despesa em data posterior ao término da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- II incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no PLANO DE TRABALHO aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.
- 9.4. É vedado à OSC:
- I Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- II Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALVADOR, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei De Diretrizes Orçamentárias;
- 9.5. É vedado à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da PARCERIA será acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da PARCERIA.

10.1. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da PARCERIA, além



da verificação, análise e manifestação sobre eventuais DENÚNCIAS existentes relacionadas à parceria.

- 10.2. No exercício das ações de MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO do cumprimento do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conforme dispõe a Lei 13.019 de 2014 e o Decreto Municipal 29.129 de 2017:
 - I- Designará o GESTOR DA PARCERIA, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - II- Designará a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - III- Emitirá RELATÓRIOS TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente PARCERIA, para fins de análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014);
 - IV- Realizará VISITA TÉCNICA IN LOCO para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do CUMPRIMENTO DO OBJETO DA PARCERIA e do alcance das metas;
 - V- Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);
 - VI- Examinará OS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO e, quando for o caso, os RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA apresentados pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - VII- Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);
 - VIII- Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que estejam situados próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 10.3. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA designará servidor público que atuará como GESTOR DA PARCERIA e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.
- 10.4. A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- 10.5. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.
- 10.6. A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



- 10.7. No caso de PARCERIA financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor conforme art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014. Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da PARCERIA poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014.
- 10.8. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III item 10.2, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o PARECER TÉCNICO de análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.
- 10.9. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV do item 10.2, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública, pelos ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO e pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.
- 10.10. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 10.11. A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V do item 10.2, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.
- 10.12. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 10.13. Sem prejuízo da fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e pelos órgãos de controle, a execução da PARCERIA será acompanhada e fiscalizada pelo CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA SETORIAL eventualmente existente na esfera municipal. A presente PARCERIA estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 11.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:
 - I- Extinto por decurso de prazo;
 - II- Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - III- Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
 - IV- Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano,



sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

- d) Violação da legislação aplicável;
- e) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) Malversação de recursos públicos;
- g) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) Descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC conforme art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal 29.129/2017;
- j) Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- Quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública;
- Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 11.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 11.3. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.
- 11.4. Em caso de DENÚNCIA ou RESCISÃO UNILATERAL por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.
- 11.5. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 11.6. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada TOMADA DE CONTAS ESPECIAL caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 11.7. Outras situações relativas à EXTINÇÃO da PARCERIA, não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento, poderão ser reguladas em TERMO DE ENCERRAMENTO DA PARCERIA a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no TERMO DE DISTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

- 12.1. Por ocasião da CONCLUSÃO, DENÚNCIA, RESCISÃO ou EXTINÇÃO deste TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 12.2. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
 - Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia relativo ao prazo da administração pública;
 - II- Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
 - a) Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - b) Do término da execução da PARCERIA, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMED).
- 12.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

- 13.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.
- 13.2. Os bens patrimoniais de que trata o caput deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a PARCERIA, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 13.3. Quando da EXTINÇÃO da PARCERIA, os BENS REMANESCENTES permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.
- 13.4. Caso a PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observando os seguintes procedimentos:
 - I- Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
 - II- O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.
- 13.5. Na hipótese de DISSOLUÇÃO da OSC durante a vigência da PARCERIA, o valor pelo qual os BENS REMANESCENTES foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.
- 13.6. A OSC poderá realizar doação dos BENS REMANESCENTES a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.
- 13.7. Os BENS REMANESCENTES poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, se ao término da PARCERIA ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

- 14.1 A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014 e dos artigos 84 a 91 do Decreto Municipal 29.129/2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do PLANO DE TRABALHO.
- 14.2. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- 14.3. Para fins de PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL, a OSC deverá apresentar RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da PARCERIA. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.
- 14.4. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
 - I- A demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
 - IV- Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;



- V- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas:
- VI- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e.
- 14.5. O RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
 - I- Dos resultados alcançados e seus benefícios;
 - II- Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - III- Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
 - IV- Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 14.6. As informações de que trata o item anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no PLANO DE TRABALHO.
- 14.7. A análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será formalizada por meio de PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o CUMPRIMENTO DO OBJETO e o ALCANCE DAS METAS previstas no PLANO DE TRABALHO, e considerará:
 - I- Relatório Final de Execução do Objeto;
 - II- Os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
 - III- Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
 - IV- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).
- 14.8. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no PLANO DE TRABALHO, o GESTOR da PARCERIA, em seu PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas.
- 14.9. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da PARCERIA ou ao interesse público, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do Item 5, assim como poderá dispensar que o PARECER TÉCNICO de análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL avalie os efeitos da parceria na forma do Item 8.
- 14.10. Na hipótese de a análise de que trata o Item 7 concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no PLANO DE TRABALHO ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.
- 14.11. O RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, quando exigido, deverá conter:
 - I- A relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
 - II- O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
 - III- O extrato da conta bancária específica;
 - IV- A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de



- cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- V- A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI- Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.
- 14.12. A análise do RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, quando exigido, será feita pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e contemplará:
 - I- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no PLANO DE TRABALHO;
 - II- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.
- 14.13. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, conforme art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014 e § 1°.
- 14.14. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o PARECER TÉCNICO conclusivo da PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:
 - I- Aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
 - II- Aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
 - III- Rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
 - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 14.15. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.
- 14.16. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:
 - I- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
 - II- Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogável, no máximo, por igual período.
- 14.17. Exaurida a fase recursal, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá:
 - I- No caso de aprovação com RESSALVAS da PRESTAÇÃO DE CONTAS, tornar pública as causas das ressalvas; e
 - II- No caso de REJEIÇÃO da PRESTAÇÃO DE CONTAS, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta)



dias:

- a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a PRESTAÇÃO DE CONTAS não apresentada; ou
- b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo PLANO DE TRABALHO, os termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 14.18. O registro da aprovação com ressalvas da PRESTAÇÃO DE CONTAS possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de SANÇÕES.
- 14.19. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" do inciso II do Item 14.19 no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do SECRETÁRIO MUNICIPAL ou do dirigente máximo da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.
- 14.20. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:
 - I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
 - II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no SICONV/SIGA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
- 14.21. O prazo de análise da PRESTAÇÃO DE CONTAS final pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA será de 90 (noventa) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.
- 14.22. O transcurso do prazo definido no item anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
 - I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
 - II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 14.23. Se o transcurso do prazo definido no item anterior, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.
- 14.24. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da PARCERIA pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS ou do decurso do prazo para a apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 92 do Decreto Municipal 29.129/2017, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO



PÚBLICA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes SANÇÕES:

- I) Advertência;
- II) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública federal, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- III) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar PARCERIA ou CONTRATO com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMED), que será concedida sempre que a OSC ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
- 15.2. A sanção de ADVERTÊNCIA tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da PARCERIA que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.
- 15.3. A sanção de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou PRESTAÇÃO DE CONTAS da PARCERIA e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 15.4. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.
- 15.5. A aplicação das sanções de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do GESTOR.
- 15.6. Da decisão administrativa que aplicar as SANÇÕES previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do GESTOR prevista no item anterior, o recurso cabível é o PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.
- 15.7. Na hipótese de aplicação de SANÇÃO de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA ou de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no SIGEF/SIGA, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 15.8. Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA destinadas a aplicar as SANÇÕES previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da PARCERIA, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ATO ADMINISTRATIVO destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA DIVULGAÇÃO

- 16.1. Em razão do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de PROMOÇÃO e DIVULGAÇÃO da ATIVIDADE, objeto desta PARCERIA, por qualquer meio ou forma, a participação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
- 16.2. A PUBLICIDADE de todos os atos derivados do presente TERMO DE COLABORAÇÃO deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, referente artigo 38, da Lei n. 13.019, de 2014, art.45, do Decreto Municipal 29.129/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO



Fica eleito o foro do Município do Salvador – BA, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente TERMO.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Salvador, xx de mês de 20___.

RAFAELLA PONDÉ CERDEIRA

Secretaria Municipal da Educação

REPRESENTANTE LEGAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC



ANEXO XII -

Projeto Pedagógico "ALUNO PRESENTE!"

PROJETO PEDAGÓGICO "ALUNO PRESENTE!"

"Quando a família e a escola educam com os mesmos critérios, as diferenças entre os dois ambientes se reduzem, e quem ganha é a criança."

Andrea Ramal

1. APRESENTAÇÃO

A escola enquanto instituição formadora tem por obrigação assegurar a formação plena do sujeito, como forma de garantir que este construa sua vida em sociedade. Esta escola precisa definir o processo educativo do sujeito a partir de sua história, para além do senso comum, de posse de uma fundamentação, cuja reflexão filosófica contribua para a transformação social.

A escola precisa estar pautada em fenômenos sociais e históricos e os seus compromissos traçados têm que vislumbrar a mudança da sociedade sua manutenção e perpetuação.

Assim, o ponto de partida não poderá ser a escola, nem tampouco a sala de aula, mas sim o sujeito do processo e sua história de vida. Nesse contexto, a família tem papel primordial que é o de reproduzir as sociedades humanas e muni-las de mudanças e inovações.

A escola deve, colaborativamente com as famílias, organizar-se com o intuito de ofertar seu ensino com base nos princípios de igualdade de condições para acesso, permanência e qualidade de ensino. A escola deve estar aberta ao mundo, convocando a família a participar e contribuir com ela, visto que esta obrigação não se limita unicamente a escola, mas a todos os envolvidos no processo. Portanto, é preciso abrir as portas da escola para as famílias e comunidade para se encontrar com o mundo exterior e comungar com estes de uma escola sem fronteiras.

Partindo dessa premissa, a Secretaria Municipal da Educação – Smed desenvolve o Projeto "Aluno Presente!", que objetiva fortalecer a parceria escola e família, através da prevenção e do combate à infrequência escolar, ao abandono e à evasão, com vistas a promover o desenvolvimento integral do aluno, a elevação do seu desempenho acadêmico e construção dos seus projetos de vida.



2. JUSTIFICATIVA

A educação é fundamental para o desenvolvimento das pessoas e um direito de todos, conforme preconiza a Constituição da República Federativa do Brasil - CRFB, no seu artigo 6º. A obrigação, todavia, de proporcionar essa educação é do Estado e da família com a colaboração da sociedade.

Nesse sentido, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, em seu artigo 2º, concebe a educação como um dever do Estado e da família (BRASIL, 1996). Ao complementar essa concepção, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, em seu artigo 54, estabelece como um dever do Estado assegurar o ensino fundamental e ensino médio gratuito às crianças e adolescentes, estendendo à família esse cuidado ao direito à educação, em seu artigo 55: "Os pais ou responsável têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino." (BRASIL, 1990, art. 55).

Ocorre que, mesmo sendo ofertada de forma gratuita, muitas crianças e adolescentes deixam de frequentar a escola e esta infrequência dificulta a consolidação do processo educativo de ensino e aprendizagem.

No âmbito específico da frequência escolar, a LDBN no artigo 5º confere ao poder público, em parceria com os pais, a responsabilidade pela frequência dos estudantes. E, no art. 24, inciso VI, institui para a Unidade Escolar o monitoramento dessa frequência, determinando uma porcentagem mínima para aprovação e continuidade do ensino (BRASIL, 1996). Nas palavras da Lei:

Art. 5º O acesso à educação básica obrigatória é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo. § 1º O poder público, na esfera de sua competência federativa, deverá: [...] III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola. [...]

Art. 24. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: [...]

VI - o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação (BRASIL, 1996, art. 5; art. 24).

Ainda em relação às questões de frequência, a legislação supracitada considera essencial a articulação e diálogo entre unidades escolares e as famílias, quando, no artigo 12º, no que concerne ao compromisso dos estabelecimentos de ensino, coloca "VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola" (BRASIL, 1996, art. 12).



Em caso de não cumprimento da frequência, a unidade escolar deverá articular-se as demais instituições prestadoras de serviços e políticas sociais, visando a garantia do direito à educação. Uma das instituições em que pode haver o contato é o Conselho Tutelar da região, conforme preconiza o ECA: "Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de: [...] II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares" (BRASIL, 1990, art. 56).

Nesta perspectiva, percebe-se que os desafios são inúmeros no que tange a frequência escolar e, os números se agravaram com a pandemia do Covid-19, cujo surto, abalou todo o mundo em diversos aspectos e um deles foi, sem dúvida, a educação. As escolas em todo país voltaram às aulas, ainda em um cenário de pandemia, entretanto, apesar de os números não indicarem número significativo de abandono escolar, o acompanhamento das ações pedagógicas nas escolas tem evidenciado a infrequência escolar como um dos fatores de impacto na aprendizagem e baixo rendimento escolar.

Esse processo foi muito acentuado pelo período de afastamento social imposto pela pandemia de Covid 19 por vários motivos, dentre eles: a diminuição da renda familiar, a participação de adolescentes na renda da casa e a incerteza sobre a melhoria do cenário.

Percebe-se de pronto que, perpassam pela obrigatoriedade, garantia de acesso e permanência, questões mais amplas e desafiadoras, tendo em vista que a exigência legal da obrigatoriedade da frequência, por si só, não garante o direito à educação, levando em conta as condições objetivas e subjetivas que dificultam a presença e permanência do estudante no ambiente escolar que podem ser tanto internas, quanto externas à escola.

Deste modo, vê-se que uma das grandes dificuldades do âmbito escolar para a efetivação do direito à educação está em lidar com os fenômenos abandono, evasão e a infrequência escolar³.

O abandono escolar acontece quando o aluno deixa de frequentar a escola por qualquer motivo que seja, durante o ano letivo, mas retorna e se matricula no ano seguinte; evasão por sua vez, ocorre quando o aluno que abandona a escola ou é reprovado em determinado ano letivo, e no ano subsequente não efetua a matrícula para dar continuidade aos estudos. A infrequência por seu turno, diz respeito a não permanência escolar efetiva. Conforme Sousa et al, 2011, a infrequência escolar ocorre em virtude de diversas causas e é um dos fatores que interfere diretamente na concretização do direito à educação.

Esse trinômio infrequência, abandono e evasão são frequentemente abordados pela literatura educacional, sendo tratados como fenômenos interligados. Neste projeto, a abordagem está mais direcionada para as questões de infrequência escolar – compreendendo-a como parte integrante do todo.



Segundo o Sistema Presença⁴ as principais causas de infrequência e consequentemente abandono e/ou evasão escolar são:

- 1. Tratamento de doença e de atenção à saúde do estudante
 - 1a Doença/problemas físicos;
 - 1b Problemas/transtornos psicológicos/mentais;
 - 1c Pós-parto/Pré-natal/TPM;
 - 1d Consultas de rotina/tratamento odontológico;
- 2. Doença/óbito na família
 - 2a Doença de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola
 - 2b Óbito de pessoa da família prejudicando a frequência do estudante à escola
- 3. Fatos que impedem o deslocamento/acesso do estudante à escola
 - 3a Enchente
 - 3b Falta de transporte
 - 3c Estradas intransitáveis
 - 3d Violência na área onde mora/no trajeto para a escola
 - 3e Inexistência de pessoa para levar à escola
 - 3f Grande distância entre a residência e a escola
 - 3g Outro
- 4. Suspensão escolar
 - 4a Com tarefas domiciliares
 - 4b Sem tarefas domiciliares
- 5. Participação em atividade extraclasse/atividades híbridas (semipresenciais)
 - 5a Considerada atividade escolar
 - 5b Não é considerada como atividade escolar
- 6. Preconceito/Discriminação no ambiente escolar/bullying
- 7. Ausência às aulas por respeito às questões sociais, culturais, étnicas ou religiosas
- 4 Sistema em que as escolas devem declarar bimestralmente a frequência de beneficiários do Programa Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família)



	PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL
	7a – Indígenas
	7b – Quilombolas
	7c – Circenses
	7d – Ciganos
	7e - Questões religiosas
	7f – Outra
8.	Gravidez
	8a - Gravidez de risco
	8b - Não é gravidez de risco
9.	Situação de rua
10	Tueballs a tafanati
10.	Trabalho infantil
	10a - A escola sabe que o estudante conta com atenção da rede de proteção local
	10b - A escola não sabe se o estudante conta com atenção da rede de proteção local
11.	Violência no ambiente escolar
12.	Trabalho do Adolescente
	12a - Emprego formal (a partir de 16 anos)
	12b – Estagiário
	12c - Trabalho informal
	12d - Menor aprendiz
13.	Exploração/Abuso Sexual
14.	Desinteresse/Desmotivação pelos estudos
15.	Abandono Escolar/Desistência
16	Questões socioeconômicas, educacionais e/ou familiares
	16a - Separação dos pais
	16b - Necessidade de cuidar de familiares (idoso, criança, pessoa com deficiência)
	200 . 100000 dade de caldal de latitudico (laco), chariga, pessoa com deficiencia

16c - Viagem com a família (trabalho sazonal/agricultura temporária/colheita/outros)



- 16d Falta de uniforme/calçado/roupa adequada
- 16e Pais sem domínio dos filhos/relação familiar precária
- 16f Família desconhece as faltas do estudante às aulas
- 16g Negligência dos pais ou responsáveis
- 16h Estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação sem apoio/estimulação para permanecer na escola
- 16i A escola não possui tradutor e intérprete de Libras para estudantes surdos
- 17. Envolvimento com drogas
- 18. Envolvimento em atos infracionais
- 19. Violência Intrafamiliar
- 20. Situação coletiva que impede a escola de receber seus estudantes
 - 20a Greve
 - 20b Calamidade pública que atingiu a escola ou exigiu o uso do espaço como abrigamento
 - 20c Escola sem professor
 - 20d Reforma geral da escola
 - 20e Escola fechada por situação de violência
 - 20f Falta de merenda escolar
 - 20g Outra
- 21. Estudante Concluiu o Ensino Médio
- 22. Óbito do estudante
- 23. EJA Semipresencial⁵
 - 23a Com acompanhamento regular
 - 23b Sem acompanhamento regular
- 24. Outros
 - 24a A escola não sabe/não informou o motivo
 - 24b Não foi identificado motivo adequado nesta lista
- 5 EJA Semipresencial são turmas da EJA ofertadas no diurno para adolescentes e jovens.



25. Problemas na oferta de serviços educacionais

- 25a Inexistência de educação infantil no território em que mora
- 25b Inexistência de ensino fundamental no território em que mora
- 25c Inexistência de ensino médio no território onde mora
- 25d Inexistência de serviços educacionais para acampados /ciganos /circenses /itinerantes
- 25e Inexistência de serviços educacionais em situação de internação /privação de liberdade
- 25f Inexistência de escola indígena no território onde mora
- 25g Falta de vaga na escola para a etapa de ensino do estudante
- 25h Concluiu a educação infantil /ensino fundamental /EJA e inexiste oferta imediata da etapa seguinte

26. Educação bilíngue de surdos e educação especial

- 26a Inexistência de educação especial de estudantes com deficiência
- 26b Inexistência de transporte/de gratuidade/transporte acessível à escola para beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26c Beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação não frequenta a escola por resistência injustificada da família
- 26d Inexistência de acessibilidade física/sensorial/metodológica no ambiente escolar para o beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26e A escola alega não possuir vaga para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação
- 26f Inexistência de escola (ou de vaga em escola) com tradutor e intérprete de Libras para estudantes surdos
- 26g Beneficiário com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação apresenta impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que não permite a frequência escolar

27. Outras situações específicas

- 27a Beneficiário sem vínculo/matrícula escolar foi encontrado, mas não quer mais estudar
- 27b Estudante concluiu o Ensino Médio
- 27c Óbito do estudante
- 27d Transferência em andamento/pendente permanecendo sem solução/aceite, após o encerramento de 02 (dois) períodos de coleta, o beneficiário será lançado como Não Localizado no município de origem do Cadastro Único da família



27e - Beneficiário com dados errados impedindo a identificação pela escola (nome errado/data de nascimento errada/NIS duplicado).

Insta advertir que, compreender o fenômeno da infrequência como um indicativo de uma realidade multifacetada, como uma questão social, que precisa ser analisada na sua essência e não apenas tomá-la como referência.

No ano letivo de 2022, de acordo com o Controle de Frequência Escolar da Secretaria Municipal de Ensino de Salvador – Smed, de fevereiro a julho, a Rede Municipal de Ensino monitorou a infrequência dos alunos às atividades escolares, dos segmentos de Educação Infantil e Educação Fundamental (Anos Iniciais e Finais), conforme demonstra o quadro abaixo:

Tabela 1 – Percentual de **infrequência** dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental no ano letivo de 2022 na Rede Municipal do Salvador

FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO
48,7%	42,9%	39,8%	52,4%	36,4%	34,1%

Fonte: Controle de Frequência Escolar / Smed

Percebe-se que a infrequência é bastante oscilante, tendo uma queda entre os meses de março e abril e uma elevação maior que 50,0% no mês de maio. Fenômeno bastante preocupante que precisa de monitoramento diariamente, para não desencadear o abandono à escola e o baixo rendimento dos alunos.

O Controle de Frequência Escolar é uma ferramenta de monitoramento da frequência escolar de alunos matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental de unidades de ensino municipais. A ferramenta foi desenvolvida pela Secretaria Municipal da Educação de Salvador, visando ao monitoramento constante da frequência dos alunos e é preenchida pela equipe gestora de cada escola com a quantidade de alunos diária presentes nas aulas.

Os dados coletados na ferramenta são tratados, podendo ser estratificados por unidade de ensino, bairro, gerência regional e município, objetivando atender às especificidades de cada local.

Tabela 2 – Percentual de **frequência** dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental no ano letivo de 2022

por Gerencia Regional						
GERÊNCIA REGIONAL	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO
CABULA	49,5%	56,3%	61,3%	44,1%	61,3%	64,4%
CAJAZEIRAS	51,3%	54,1%	58,2%	40,8%	60,0%	63,8%
CENTRO	52,3%	57,2%	58,3%	44,7%	63,9%	64,4%
ITAPUA	55,5%	61,0%	63,0%	48,6%	69,6%	69,8%
LIBERDADE/CIDADE BAIXA	49,0%	53,7%	56,8%	45,7%	64,4%	63,0%
ORLA	59,0%	60,3%	60,8%	51,8%	67,3%	68,5%
PIRAJA	48,5%	56,0%	60,1%	48,4%	58,2%	70,2%



SAO CAETANO	52,3%	62,1%	65,3%	58,3%	68,3%	69,6%
SUBURBIO I	49,7%	55,4%	57,9%	47,9%	62,9%	64,6%
SUBURBIO II	46,3%	53,6%	59,8%	50,2%	60,4%	61,9%

Fonte: Controle de Frequência Escolar / Smed

Portanto, tomando como referência os dados de frequência dos alunos, casados aos motivos acima citados de infrequência, bem como, as legislações que pautam essa questão, a SMED desenvolve o Projeto "Aluno Presente!", que tem por objetivo fortalecer da parceria escola, família e comunidade, através da prevenção e do combate à infrequência escolar, ao abandono e a evasão, com vistas a promover o desenvolvimento integral do aluno.

A ideia é construir uma rede de proteção com a participação da escola, da família e da comunidade, numa ação integrada que possibilite o retorno dos alunos infrequentes, oportunizando-lhes condições de aprendizagem e sucesso na vida escolar.

Sabe-se que, para que a aprendizagem ocorra, os alunos precisam estar presentes na sala de aula, pois isso garante o acompanhamento do ensino, o engajamento às aulas, a participação dos alunos nos processos e decisões escolares, além de assegurar a elevação do desempenho acadêmico dos estudantes.

Salvador vem avançando nos índices de aprendizagem (rendimento e desempenho), buscando ações que viabilizem o avanço progressivo desse processo, conforme pode-se verificar no quadro abaixo:

Tabela 3 – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) na Rede Municipal do Salvador

ANO	IDEB	PROJEÇÃO
2017	5,3	4,5
2019	5,6	4,8
2021	5,4	5,1

Fonte: www.ldeb.inep.gov.br.

Percebe-se que nos anos iniciais, entre os anos de 2017 e 2019, Salvador avançou 0,3, ultrapassando inclusive a projeção para 2021. O avanço é visível, mas tem-se a compreensão de que os investimentos precisam continuar para que os índices continuem a subir.

Nos anos finais por sua vez, Salvador ainda precisa envidar mais esforços para garantir o avanço no IDEB, como mostra a tabela abaixo:



Tabela 4 – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica do Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) na Rede Municipal do Salvador

ANO	IDEB	PROJEÇÃO		
2017	3,9	4,0		
2019	4,3	4,2		
2021	4,7	4,5		

Fonte: www.ldeb.inep.gov.br.

Os dados mostram que o trabalho pedagógico, no que tange ao desempenho dos alunos, independente do nível de ensino precisa da presença desses na sala de aula. Não há que se falar de rendimento acadêmico se os alunos têm frequência irregular. Esse fenômeno precisa ser combatido pelas unidades escolares, a fim de garantir a elevação do desempenho acadêmico dos estudantes.

Esta breve compreensão geral do Município de Salvador proporciona um maior entendimento da realidade por trás dos registros. Os dados revelam que mesmo buscando elevação do desempenho acadêmico dos alunos e alunas com o Projeto Nossa Rede desde a Educação Infantil até os anos finais do Ensino Fundamental, com material didático e uma metodologia de ensino que, juntamente com a formação de professores, coordenadores pedagógicos e diretores escolares que vêm asseverando a aprendizagem, com ações que diminuam a defasagem idade-série, com a adequação da formação docente e a garantia das hora/aulas, Salvador para garantir a aprendizagem e sucesso acadêmico dos seus alunos e alunas precisa tê-los presentes na sala de aula.

Assim, dentre as soluções para reverter ainda mais, os dados ora apresentados, a SMED propõe o Projeto "ALUNO PRESENTE!" que visa o estabelecimento de estratégias de gestão e mecanismos para a permanência escolar dos alunos do 1º ao 9º ano da Rede Pública Municipal de Ensino de Salvador, por meio de ações de prevenção e combate, promovendo o regresso à escola daqueles que estão infrequentes ou abandonaram os estudos evitando a evasão e efetivando o direito à educação de qualidade.

Para desenvolver o Projeto "Aluno Presente!", a Smed pretende firmar parceria com uma Organização da Sociedade Civil - OSC, que possua ampla experiência em trabalhos sociais e seja capaz de apoiar as escolas no monitoramento e acompanhamento dos alunos, operacionalizando o processo por meio de visitas, análise de instrumentos de controle de frequência escolar, elaboração de relatórios e encaminhamentos necessários, de forma a garantir a frequência regular e consequentemente aquisição das aprendizagens.

3. DETALHAMENTO DA AÇÃO

3.1. OBJETIVOS

3.1.1. Objetivo Geral



Fortalecer a parceria escola, família e comunidade, através da prevenção e do combate à infrequência escolar, ao abandono e a evasão, com vistas a promover o desenvolvimento integral do aluno.

3.1.2. Objetivos específicos

- 1. Monitorar junto com a equipe escolar a frequência escolar para identificação dos alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar às aulas;
- 2. Analisar junto com a equipe escolar ações desenvolvidas pela escola e motivos das ausências de alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar às aulas;
- 3. Elaborar junto com a equipe escolar planejamento de intervenções com alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar às aulas e respectivas famílias;
- Manter contato constante com a Smed e gerências regionais para alinhamento das ações de monitoramento da frequência e acompanhamento dos alunos infrequentes;
- 5. Manter contato regular com as famílias/responsáveis dos alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar, realizando ações que viabilizem sua participação no processo escolar;
- Fomentar ações nas quais as decisões escolares possam ser compartilhadas com as famílias/responsáveis;
- 7. Proporcionar vivências com as famílias/responsáveis de como compreender as etapas do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens em fase escolar;
- Realizar encontros pedagógico/sociais que contemplem ações inclusivas com famílias/responsáveis/comunidade no cotidiano da escola;
- Desenvolver ações de aconselhamento educativo individual ou em grupo que promovam o engajamento dos/as alunos/as estimulando o protagonismo estudantil.

3.2. ABRANGÊNCIA DO PROJETO

O Projeto em tela deverá contemplar as 322 escolas que atendem aos alunos do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), para identificação e intervenção de alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar às aulas.

O Projeto terá caráter transitório com duração de 24 (vinte e quatro) meses com atividades organizadas para cada ano letivo.

A OSC que firmar parceria deverá apresentar Plano de Ação anual e os relatórios das atividades que levam ao cumprimento dos objetivos deverão ser apresentados a Smed a cada bimestre letivo.

3.3. PARTICIPANTES



Equipe gestora e administrativa da OSC responsável pela execução do Projeto "Aluno Presente!".

Equipe gestora da Smed e das gerências regionais responsáveis pelo acompanhamento da execução do Projeto.

Estagiários estudantes de cursos de licenciatura contratados pela Smed para realização das atividades junto à comunidade escolar.

Equipe pedagógica, alunos, famílias, e comunidade local das 322 escolas que com oferta do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Finais (6º ao 9º ano).

3.4. AÇÕES DA OSC PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

- a. Apresentação do Plano de Ação, contendo as metas operacionais.
- Receber documentos (listagem, documentação pessoal, formas de contato...) relacionados à contratação dos estagiários.
- c. Realização de formação inicial com os estagiários para apresentação do Projeto Aluno Presente, suas implicações e possibilidades;
- d. Realização de formação continuada dos estagiários durante todo o período de vigência do Projeto;
- e. Promoção de ações de integração com a família e a comunidade.
- f. Promoção de ações que visem ao retorno dos alunos infrequentes e/ou que abandonaram as aulas.
- g. Avaliação das ações planejadas com os diversos participantes do Projeto.
- h. Construção de ferramentas de acompanhamento, coleta e sistematização de dados das ações desenvolvidas pelo Projeto no âmbito do aluno, da família, da escola, da comunidade, da OSC e da SMED, sejam formulários, planilhas, dentre outros correlatos.
- i. Entrega de relatórios parciais e finais das ações bimestrais.

3.5. EQUIPE DE TRABALHO

A instituição parceira deverá, em seu Plano de Ação, dimensionar os recursos humanos, que serão envolvidos no processo descrevendo:

- 1. Funções e responsabilidades de cada técnico, o inter-relacionamento funcional de toda a equipe prevista, sua distribuição geográfica, etc.
- 2. A relação nominal dos responsáveis pelos postos-chave, indicando suas áreas de atuação. Nestes deverá estar explícito se pertencem ou não ao quadro permanente da instituição. Esta se comprometerá a mantê-los durante



os trabalhos e, em caso de força maior, substituí-los por profissionais de experiência equivalente, desde que aprovado pelo setor técnico solicitante.

Para execução do Projeto pela OSC é estimada a Equipe Técnica mínima com os perfis profissionais descritos abaixo:

	EQUI	PE TÉCNICA MÍNIMA ESTIM	IADA PARA EXE	CUÇÃO DO PRO	JETO	
ATIVIDA DE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCI A DESEJÁ VEL	CARGA HORÁ RIA SEMANAL	QUANTI TATIVO
	Coordenador Geral	 Administrar e coordenar a implementação geral das ações; Interagir com os outros profissionais parceiros; Assegurar que os serviços sejam prestados de acordo com o Plano de Trabalho; Realizar ações administrativas e financeiras. 	Ensino superior completo.	Gestão de projetos na área pública.	40h	01
FINALÍ STICA	Subcoordenad or	 Sistematizar, monitorar e verificar as ações in loco nas escolas; Auxiliar o Coordenador na elaboração de documentos e gestão do projeto; Analisar e criar instrumentos de acompanhamento junto aos Supervisores de área e Gerências Regionais; Realizar ações administrativas. 	Ensino superior completo.	Gestão de projetos na área pública.	40h	02 (para atender as 10 Gerência s Regionais , 5 GRs por profissio nal)



	EQU	IPE TÉCNICA MÍNIMA ESTIM	IADA PARA EXE	CUÇÃO DO PRO	JETO	
ATIVIDA DE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCI A DESEJÁ VEL	CARGA HORÁ RIA SEMANAL	QUANTI TATIVO
	Supervisor de Área	 Orientar e apoiar os monitores educacionais (estagiários); Atuar nas ações de campo, sendo o apoio direto dos monitores educacionais; Planejar atividades conforme Plano de Trabalho; Monitorar frequência e desempenho dos monitores educacionais. 	Ensino superior completo na área de educação.	Gestão de equipe e atuação em comunidade.	40h	11 (1 por Gerência Regional, sendo 2 profissio nais para a GR Liberdad e/ Cidade Baixa, em razão da geolocali za ção e melhor acompan hamento
APOI O	Técnico - Contabilidade	 Acompanhar a utilização de recursos da parceria; Elaborar e acompanhar as prestações de contas da parceria; Elaborar e apresentar relatórios financeiros; Acompanhar os repasses das parcelas da parceria; Responder eventuais diligências e notificações. 	Ensino médio completo.	Projetos de parceria e utilização de recursos da administraçã o pública, elaboração de prestação de contas e relatórios financeiros.	40h	01
	Técnico - Administração	 Auxiliar na administração e organização do projeto; Elaborar e preencher documentos para ordenamento dos fluxos de trabalho; Sistematizar dados do projeto. 	Ensino médio completo.	Elaboração e organização de documentos, conheciment o sobre aplicativos de texto, planilhas, internet e redes	40h	01



	EQUI	IPE TÉCNICA MÍNIMA ESTIM	IADA PARA EXE	CUÇÃO DO PRO	JETO	
ATIVIDA DE	PERFIS	ATRIBUIÇÕES	FORMAÇÃO	EXPERIÊNCI A DESEJÁ VEL	CARGA HORÁ RIA SEMANAL	QUANTI TATIVO
				sociais.		

- 3. Disponibilização pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO dos monitores educacionais (estagiários estudantes de pedagogia e licenciaturas), a serem contratados e alocados pela SMED, com quantitativo a ser definido de acordo com o porte das escolas.
- 3.1 Será de inteira responsabilidade da Administração Pública a adoção de providências para seleção e contratação dos estagiários envolvidos no Projeto, na forma do Decreto nº 29.633/2018, que dispõe Programa de Estágio obrigatório e não obrigatório de estudantes de Ensino Médio, Técnico e Educação Superior, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município do Salvador, e dá outras providências.

3.6. METODOLOGIA

O Projeto "Aluno Presente!" deverá ser construído e implementado em parceria entre a OSC e a Smed. Para sua execução será necessária a elaboração de um plano de trabalho pela instituição parceira, apresentando a proposta de desenvolvimento das etapas do Projeto de forma que atenda a todas as orientações previstas no edital.

O Projeto deve ter, necessariamente, as seguintes etapas:

- 1. Alinhamento com a OSC acerca das ações definidas no plano de trabalho;
- 2. Seleção e contratação de estagiários;
- 3. Formação inicial dos estagiários;
- 4. Apresentação do Projeto para as equipes pedagógicas da Smed, gerências regionais, unidades de ensino e comunidade local;
- 5. Ampla divulgação do Projeto;
- 6. Alocação de estagiários nas unidades de ensino municipais;
- 7. Monitoramento da frequência escolar;
- 8. Identificação de alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar as aulas;
- 9. Elaboração de plano de ação para intervenção junto aos alunos infrequentes ou que deixaram de frequentar e respectivas famílias;
- 10. Acompanhamento do retorno dos alunos às aulas;
- 11. Avaliação do plano de ação no âmbito da unidade de ensino, da gerência regional e da Smed e do sucesso das medidas implementadas;
- 12. Avaliação do Projeto como um todo.



3.7. OPERACIONALIZAÇÃO

Para efetivação do Projeto "Aluno Presente!" foram delineadas dimensões/eixos, com as quais a instituição parceira traçará suas ações:

- Prática Pedagógica
- Gestão Compartilhada
- Formação Pessoal e Social

DIMENSÃO / EIXO	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS POSSÍVEIS
Prática Pedagógica	1.Manter contato regular com as famílias/responsáveis dos alunos realizando ações que viabilizem sua participação no processo escolar; 2. Monitorar a frequência escolar dos alunos que retornaram à escola;	 Plantões Pedagógicos. Reuniões Coletivas. Avaliações Institucionais Impressas. Palestras Workshop. Oficinas Ateliês. Rodas De Conversas. Lives
Gestão Compartilhada	Fomentar ações nas quais as decisões escolares possam ser compartilhadas com as famílias.	Reuniões/ Palestras com a participação do órgão co-gestor da gestão Escolar.
Formação Pessoal e Social	 Realizar encontros pedagógico/sociais que contemplem ações que envolvam famílias/comunidade no cotidiano da escola. Proporcionar vivências com as famílias, através de atividades escolares e visitas domiciliares. Desenvolver ações de aconselhamento educativo individual ou em grupo que promovam o engajamento dos/as alunos/as estimulando o protagonismo estudantil. 	 Abertura da escola para realização de ações de interesse comunitário. Palestras. Atendimentos individuais. Rodas de conversa. Vivências

3.8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas no Projeto "Aluno Presente!" fazem parte de um processo de retroalimentação que garante a continuidade e contextualização das ações desenvolvidas através de um processo contínuo de ação-reflexão-ação. Para tanto, a proposta de acompanhamento e avaliação será feita por uma Comissão designada.



Outrossim, as escolas envolvidas no Projeto deverão enviar para sua respectiva Gerência Regional - GR relatório bimestral das atividades realizadas pela instituição parceira assinado pela equipe gestora, com vistas ao incentivo compartilhamento de responsabilidades e maior participação da comunidade escolar. Esses relatórios deverão ser consolidados pelas GR e enviados a esta SMED no prazo de 10 dias úteis após recebimento.

A fim de acompanhar o Projeto e retroalimentar suas ações traçando mudanças e melhorias, baseadas em dados concretos, pretende-se empregar os seguintes indicadores de operacionalização da equipe da SMED:

DIMENSÃO / EIXO	INDICADORES
Prática Pedagógica	Retorno das famílias e alunos infrequentes à escola.
Gestão Compartilhada	Participação das famílias nas decisões escolares.
Formação Pessoal e	Retorno dos alunos para a escola e outros ambientes escolares, que colaborem
Social	no processo de aprendizagem e na convivência pacífica.

3.9. CRONOGRAMA

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses de desenvolvimento da parceria, com cronograma individual para cada ano.

3.10. RECURSOS

O Projeto em tela é uma construção pautada nas necessidades da comunidade escolar, logo, necessita da participação de todos os envolvidos no processo. Para desenvolvimento das ações faz-se necessária firmar parceria com instituição que planeje, desenvolva e execute projetos similares de apoio às comunidades.

3.11. CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

A OSC deverá observar os requisitos previstos na Lei nº13.019/14, Decreto nº 29.129/2017, bem como seguintes características técnicas específicas:

- a) No mínimo, 02 (dois) anos de existência;
- b) No mínimo 02 (dois) anos de experiência prévia na realização, com efetividade, do atendimento do objeto da parceria ou de natureza semelhante, tendo experiência em objetos que envolvam o quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do número total de alunos do ensino fundamental na Rede Municipal de Ensino.

Justifica-se o prazo mínimo de 02 (dois) anos em ambos os casos, considerando a complexidade do objeto em tela com ações técnicas específicas de execução e acompanhamento envolvendo uma Rede Municipal de Ensino com



o universo de 141.862 alunos⁶, sendo 105.000 alunos do ensino fundamental, o total de 424 escolas, sendo 322 escolas de ensino fundamental participantes do Projeto, com o número significativo de estagiários envolvidos, quantitativo de alunos infrequentes para serem acompanhados e suas respectivas famílias.

Para isso, faz-se mister uma instituição com base sólida e expertise em planejamento similar ao objeto, execução e monitoramento eficaz das respectivas ações.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO PARCEIRA

- a. Assegurar condições materiais e logísticas para a realização do objeto deste Projeto.
- b. Manter durante toda a execução das atividades as condições exigidas no Projeto.
- c. Manter sobre sua responsabilidade, toda a supervisão, para execução da atividade.
- d. Acatar as normas e condições do Projeto, independente de transcrição.
- e. Comunicar à fiscalização da SMED qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução das atividades, para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.
- f. Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela SMED, relacionados com a atividade.
- g. Comparecer pessoalmente ou se fazer representado por preposto à Diretoria Pedagógica da SMED quantas vezes forem necessárias para apresentação e avaliação do Projeto até a validação final pela referida Diretoria para entrega do objeto.
- h. Responsabilizar-se pela metodologia empregada, sistema pedagógico, material, recursos didáticos, coordenadores, equipe técnica, (exceto estagiários) enfoque dos conteúdos, assim como todas as demais questões fundamentais relacionadas com a prestação final do serviço e com os resultados.
- Responsabilizar-se pela formação inicial e continuada dos monitores educacionais, bem como do acompanhamento desses durante a vigência do Projeto.
- Indicar lotação dos monitores educacionais nas Unidades Escolares participantes, conforme demanda levantada pela SMED.
- k. Realizar visitas "in loco" no domicílio dos alunos infrequentes e que abandonaram a escola.
- Utilizar os instrumentos de acompanhamento elaborado em parceria e validado pela SMED, que evidenciem a interlocução dos monitores educacionais com as famílias visitadas.
- Fazer conhecer às Gerências Regionais, todo e quaisquer instrumentos que serão utilizados pelos
 Monitores e equipe durante a realização do Projeto.
- n. Garantir condições logísticas para os monitores realizarem as visitas técnicas.
- 6 Dados de setembro/2022, conforme consulta no Sistema Educação e Números.



- o. Realizar bimestralmente reuniões regionalizadas com a SMED, as Gerências Regionais e os monitores educacionais para avaliação e redimensionamento das ações, caso seja necessário.
- p. Realizar atividades com as famílias e comunidade para engajamento dessas no Projeto.
- q. Executar fielmente o plano de trabalho pactuado.
- Monitorar de forma prioritária a frequência dos alunos que retornaram por meio das ações do Projeto.

4.2. OBRIGAÇÕES DA SMED

- a. Fiscalizar e monitorar a execução do Plano de Trabalho pela OSC;
- b. Contratar, selecionar e acompanhar a lotação de estagiários de pedagogia e licenciaturas para atuarem como Monitores Educacionais no Projeto.
- Realizar bimestralmente reuniões regionalizadas com a OSC, as Gerências Regionais e os monitores educacionais para avaliação e redimensionamento das ações, caso seja necessário.
- d. Proporcionar a instituição parceira todas as facilidades para que possa desempenhar o Projeto da parceria de forma satisfatória.
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da instituição parceira.
- f. Promover o acompanhamento e fiscalização da atividade, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas identificadas.
- g. Comunicar prontamente a instituição parceira, qualquer anormalidade no objeto, caso não estejam de acordo com as especificações pactuadas.
- h. Dar ciência a instituição parceira de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Projeto.
- Acompanhar, por meio da Gerência Regional, as visitas realizadas pelos monitores educacionais aos domicílios dos alunos infrequentes.
- j. Participar da construção dos instrumentos utilizados pelos monitores educacionais na interlocução com as famílias dos alunos infrequentes.
- Participar das reuniões bimestrais com a instituição parceira e com os monitores educacionais para avaliação e redimensionamento das ações, caso seja necessário.
- I. Participar, por meio da Gerência Regional, de todos as atividades com as famílias e as comunidades realizadas pelos monitores e instituição parceira.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As OSCs que participarem do processo seletivo serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios em relação à proposta apresentada:

5.1 Os critérios de seleção serão pontuados conforme metodologia de julgamento, observando os seguintes



conceitos:

- a) Grau excelente de atendimento: texto com informações sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado de forma profunda (detalhada e completa), demonstrando compreensão do tema com clareza, objetividade, coerência e inovação.
- b) Grau bom de atendimento: texto com informações sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado sem profundidade, entretanto, demonstrando compreensão do tema com clareza e objetividade.
- c) Grau regular de atendimento: texto com informações mínimas sobre o tema, porém tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos: o critério é abordado de forma superficial, demonstrando pouco domínio sobre o tema, sem clareza e objetividade.
- d) Não atendimento: texto com informações incompletas, não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Edital.
- 5.2 As propostas apresentadas, conforme indicação de método de julgamento correlacionados, serão pontuadas a partir do Quadro apresentado a seguir:

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
A – Nexo da proposta apresentada ao objeto do Projeto em que se insere a parceria.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
B- Nexo da proposta apresentada com as ações propostas no Projeto.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (3,0) b) Grau bom de atendimento (2,0) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	3,0



CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
C- Alinhamento das metas da proposta com os objetivos específicos a serem alcançados.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (4,0) b) Grau bom de atendimento (3,0) c) Atendimento Regular (2,0) d) Atendimento Insatisfatório (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta	4,0
D - Conexão dos indicadores do Projeto ao cumprimento das metas propostas.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (3,0) b) Grau bom de atendimento (2,0) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	3,0
E – Informações acerca da capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio da descrição das experiências técnicas relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
F – Adequação da Equipe técnica apresentada à requisitada no Edital.	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
G – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro.	PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	 a) O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,0); b) O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento) mais alto do que o valor de referência (1,0); 	2,0



CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA	ITEM DE ANÁLISE DA PROPOSTA PARA AVALIAÇÃO DO CRITÉRIO	METODOLOGIA DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
		c) O valor global proposto é superior a 10% (dez por cento) do que o valor de referência (0,0). A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	
H- Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital.	PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO	a) Grau excelente de atendimento (2,0) b) Grau bom de atendimento (1,5) c) Grau regular de atendimento (1,0) d) Não atendimento (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica na eliminação da proposta.	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			20,0

- 5.3 As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Quadro anterior, assim considerado o somatório das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de seleção.
- 5.4 A falsidade de informações deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 5.4.1 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E Informações acerca da capacidade técnico-operacional), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes, que contabilizem o prazo mínimo de 2 (dois) anos de experiência. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO, quando da apresentação dos documentos comprobatórios de habilitação, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 5.4.2 Serão ELIMINADAS aquelas propostas:
 - a) cuja pontuação total for inferior a 14 (quatorze) pontos;
 - b) que recebam nota "zero" em qualquer critério de julgamento;
- c) estejam em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações: I descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos propostos; II ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que



aferirão o cumprimento das metas; III - prazo para a execução das atividades e para o cumprimento das metas; IV - valor global.

5.4.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (F), (G) e (H). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6. VALOR DE REFERÊNCIA

- 6.1 O valor de referência para a realização do objeto é de R\$ 2.520.000,00 (dois milhões, quinhentos e vinte mil reais) para 24 (vinte e quatro) meses, sendo R\$ 1.260.120,00 (um milhão, duzentos e sessenta mil, cento e vinte reais) por ano.
- 6.2 A tabela de remuneração foi elaborada com base na hora/atividade dos participantes dos programas implementados pelo SISTEMA EDUCACIONAL BRASILEIRO SEB, incluindo custos estimados com encargos patronais (INSS/FGTS), vale-transporte, vale-alimentação.
- 6.3 Foram estimadas despesas administrativas inerentes aa materiais de expediente e formação, pois são custos relacionados às características do objeto, estimadas com base em análise comparativa dentro do histórico de contratações desta SMED com custos semelhantes.
- 6.3 O valor deverá ser repassado à instituição vencedora durante a execução do objeto, em 3 (três) parcelas por ano de vigência, totalizando 6 (seis) parcelas.

7. REFERÊNCIAS

BARROS, Antoniel P. *Permanência Universitária e Direitos Humanos*: um olhar sobre as políticas de permanência estudantil na continuidade da vida acadêmica na UNEB SALVADOR 2015. CDI-UNEB, 2015 disponível em http://www.cdi.uneb.br/site/?cat-trabalhos-academicos=gestec, acesso em 21/07/2022, 14:55.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição** da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado **Federal**: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Câmera dos Deputados. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Brasília, 1990.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRITO, B. M. Educação e família: desafios e enfrentamentos na sociedade atual. 2011. Dissertação (Mestrado) -- Universidade do Oeste Paulista - UNOESTE, Presidente Prudente, SP.

CAIADO, E. C. A importância da parceria família e escola. Graduada em fonoaudiologia e pedagogia, 2012. Disponível em: Acesso em: 08 abr. 2013 CAIADO, E. C. A importância da parceria família e escola. Graduada em fonoaudiologia e pedagogia, 2012. Disponível em: Acesso em: 27 de julho de 2020.

DEMO, P. Sociologia da educação: sociedade e suas oportunidades. Brasília, DF:Plano, 2004.

8. ANEXOS

ANEXO I – Roteiro para elaboração da Proposta no Chamamento Público;

ANEXO II – Modelo de Plano de trabalho para o Chamamento Público.

ANEXO III - Tabela com valor de referência.



ANEXO I - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Instrução: A proposta a ser apresentada deverá demonstrar de forma clara e objetiva, considerando que no Plano de Trabalho será aprofundado, os seguintes requisitos mínimos, mas não se limitando:

- I descrição da realidade que será objeto da parceria e o nexo entre essa realidade e as atividades;
- II ações a serem executadas, metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV valor global.

APRESENTAÇÃO

- A) HISTÓRICO DA OSC
- B) DA COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS.
- c) OUTROS.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 - Planejamento da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações.

A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) análise do cenário: DESCREVER A REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA;
- (ii) delimitação dos eixos de atuação: DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA, RELACIONANDO EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES;

Item 2 - Detalhamento das ações da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) resumo descritivo de cada ação: DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA; IDENTIFICAR OBJETIVOS E DURAÇÃO DE CADA AÇÃO;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados;
- (iii) metodologia: DETALHAR A METODOLOGIA DE TRABALHO E
- (iv) perfil da equipe de trabalho: APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS CONFORME PROPOSIÇÃO DO EDITAL..

Item 3 - Previsão de avaliação da parceria

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:



- (i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- (ii) meta(s) relacionada(s) a cada ação e prazo para execução e cumprimento;
- (iii) indicador(es) de aferição da(s) meta(s);
- (iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

Item 4 – Informações de capacidade técnico operacional

Instrução: A proposta a ser submetida deve descrever as experiências técnicas da OSC relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, devendo indicar, para cada experiência, a documentação que comprovará a informação na Fase de habilitação, por exemplo:

- a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; OU
- b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas. OU
- c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela. OU
- d. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do poder judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, Conselhos, Comissões ou Comitês de Políticas Públicas; OU
- e. Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC; OU
- f. Quaisquer outros documentos que comprovem a experiência prévia.

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 - Planilha orçamentária

Instrução: A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro contendo: valor global, incluindo especificações acerca dos custos previstos envolvidos, correlacionando os gastos apresentados às metas propostas.

Os custos previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, por tipo de despesa, por exemplo: recursos humanos, despesas administrativas, etc.

No Plano de Trabalho, no item plano de aplicação, deverá ser especificada quantidades, período, valor unitário, etc, bem como comprovação de que o valor indicado é compatível com mercado.

		PLANILI	IA ORÇAMENTÁRI	A	
ITE M	TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	PERÍODO (MESES)	VALOR TOTAL (R\$)	META ENVOLVIDA
1	Recursos humanos				
2.	Despesas Administrativ as				
3.	Outros				

Nome:

Assinatura do Representante Legal



nte e quatro)	meses de desenvo	ivimento da parcena, co	m cronograma marvidaa	
		ANO 1		
Meta	Ação	Duração (dias/meses)	Previsão de Início	Previsão de Térn
		ANO 2		
Meta	Ação	ANO 2 Duração (dias/meses)	Previsão de Início	Previsão de Térn

86



ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO.

SUMÁRIO

[INDICAR TODAS AS PARTES E OS CAPÍTULOS DO PLANO DE TRABALHO E RESPECTIVAS PÁGINAS]

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

	DADOS E	INFORMAÇÕES	DA OSC			
Razão Social:						
Endereço Completo:						
CNPJ:						
Município:	UF:		CEP:			
Site, Blog, Outros:	Site, Blog, Outros:					
Nome do Representante Le	gal:					
Cargo:						
RG:	Órgão Expedido	or:	CPF:			
Telefone Fixo:		Telefone Celu	ular:			
E-Mail do Representante Le	gal:					
ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA						
Responsável pelo acompanhamento da parceria:						
Função na parceria:						
RG:	Órgão Expedidor:	:	CPF:			



Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-Mail do Responsável:	
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA	DA DADCEDIA
2.1 – DADOS	. DA PARCERIA
TÍTULO DO PROJETO:	Período de Execução (em meses)
,	
PÚBLICO-ALVO:	
OBJETO DA PARCERIA: Executar o Projeto "ALU	JNO PRESENTE!".
	_
2.2 – JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAR A PARCERIA	A
	PLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA AS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE \]
2.3 – OBJETIVO GERAL	
2.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS	



2.5 DETALHAMENTO DAS METAS E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS

[IDENTIFICAR AS METAS DA PARCERIA; DEFINIR OS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS; SUGERIR INDICADORES]

METAS	FASE/AÇÃO	PARÂMETRO DE RESULTADO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO		

[✓] As metas, que muitas vezes são confundidas com os objetivos específicos são os resultados a serem atingidos e neste caso podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou seja, o quanto será feito e como será desenvolvida a ação.

✓ Algumas sugestões de instrumentos de ação: palestras, oficinas, cursos, vivências, estudos de casos, reuniões.

2.6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

[DESCREVER A METODOLOGIA DE EXECUÇÃO QUE SERÁ APLICADA PARA CADA META E CADA FASE/AÇÃO.]

2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Metas e Etapas do Projeto)

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES; DESTACAR OS MARCOS EXECUTORES DA PARCERIA (SUGESTÃO DE AÇÕES E MOMENTOS PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)]

META		ANO 1						
	FASE/AÇÃO	INDICADO	OR FÍSICO	DURAÇÃO				
		UND.	QTD.	ÍNICIO	FIM			

META	FASE/AÇÃO	ANO 2							
		INDICADO	OR FÍSICO	DURAÇÃO					
		UND.	QTD.	ÍNICIO	FIM				



2.7.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR AÇÃO

AÇÕES		MESES - ANO 1								TOTAL			
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8₀	9º	10º	11º	12º	
Exemplo: Elaborar o cronograma de realização de cada curso e definir a carga horária e quantidade de participantes.	х								х				

AÇÕES	MESES - ANO 2								TOTAL				
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8₀	9º	10º	11º	12º	
Exemplo: Elaborar o cronograma de realização de cada curso e definir a carga horária e quantidade de participantes.	х								х				

2.8 EQUIPE DE TRABALHO

[APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM CURRÍCULO RESUMIDO E PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS, CASO JÁ FAÇAM PARTE DA OSC OU DESCREVER EQUIPE NECESSÁRIA A SER CONTRATADA COM OS RECURSOS DA PARCERIA, CONFORME PARÂMETROS MÍNIMOS DO EDITAL, ESPECIFICANDO OS PRINCIPAIS REQUISITOS PARA ATUAÇÃO POR PROFISSIONAL: FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA]

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

3.1 PLANO DE APLICAÇÃO

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PREVISÃO DE DESPESAS E MEMÓRIA DE CÁLCULO QUE DEVERÁ CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, A PREVISÃO DE TRIBUTOS E DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE AS ATIVIDADES PREVISTAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO INCLUINDO OS PERCENTUAIS E



VALORES QUE PODERÃO SER PROVISIONADOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS OU INFORMAÇÕES RELATIVAS A EVENTUAIS IMUNIDADES E ISENÇÕES]

PLANO DE APLICAÇÃO									
ITE M	TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	PERÍODO (MESES)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)				
1									
2.									
3.									
4.									
5.									
					TOTAL R\$				

[A PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO]

3.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS REPASSES ANUAIS]

ANO 1					
PARCELA	[INDICAR MÊS]				
1	R\$ [INDICAR VALOR]				
PARCELA	[INDICAR MÊS]				
2	R\$ [INDICAR VALOR]				
PARCELA	[INDICAR MÊS]				
3	R\$ [INDICAR VALOR]				

ANO 2



PARCELA	[INDICAR MÊS]
1	R\$ [INDICAR VALOR]
PARCELA	[INDICAR MÊS]
2	R\$ [INDICAR VALOR]
PARCELA	[INDICAR MÊS]
3	R\$ [INDICAR VALOR]

PARTE 4: DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Salvador / Secretaria Municipal da Educação (SMED), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com a Secretaria Municipal da Fazenda ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.

Salvador,	de	de 20	
Nome:			
Assinatura d	do Representai	nte Legal	

PARTE 5: ANEXOS

ANEXO I - DETALHAMENTO DE ORÇAMENTOS [APRESENTAR PLANILHA COMPARATIVA DE ORÇAMENTOS, CONFORME LEI № 13019/2014, DECRETO № 29129/2017, A FIM DE COMPROVAR QUE OS VALORES INDICADOS SÃO COMPATÍVEIS COM O MERCADO]

[LISTAR OS DEMAIS ANEXOS QUE A OSC CONSIDERA NECESSÁRIOS]

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Aprovo o Plano de l	Trabalho nos termos	apresentados,	conforme	manifestação	da area 1	tecnica	competente.

Salvador, _____ de ______. de 20_____.

Rafaella Cerdeira Pondé

Secretaria Municipal da Educação (SMED)