



**EDITAL DE CHAMAMENTO**

<b>MODALIDADE:</b>	<b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018</b> Regido pela Lei Federal nº. 13.019/2014, Lei Municipal nº. 8.739/2008e suas alterações e demais legislações pertinentes.
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>Dia 10/04/2018 às 09:00 horas.</b> <b>(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)</b>
<b>OBJETO</b>	Celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal Educação e Esporte, Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses, para o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, de aproximadamente 5.000 (cinco mil) crianças, na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2018, visando o atendimento exclusivo, de crianças residentes no Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
<b>TIPO</b>	<b>MELHOR TÉCNICA</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PUBLICA</b>	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>72234090/2017</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação - SME</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.goiania.go.gov.br">www.goiania.go.gov.br</a> ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário de 8h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de 20,00 (vinte reais) inerentes aos seus custos reprográficos, que serão pagos em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</li><li>• Informações adicionais podem ser obtidas junto, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321 e-mail: <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a></li></ul>	



**ÍNDICE**

01 – Do Preâmbulo	03
02 – Propósito do Edital de Chamamento Público	03
03 – Participação no Chamamento Público	03
04 – Documentos para seleção e Habilitação	06
05 – Comissão de Seleção	08
06 – Da Fase de Seleção	08
07 – Da Fase de Celebração	14
08 – Programação Orçamentária e Valor Previsto	17
09 – Disposições Finais	18
10 – Anexo I – Termo de Referência	23
11 – Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração	41
12 – Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância	51
13 – Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais	52
14 – Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade	53
15 – Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos	54
16 – Anexo VII – Comprovante de Recibo de Edital	55
17 – Anexos Específicos	56
Anexo VIII – Plano de Trabalho	56
Anexo IX - Projeto Político -Pedagógico	56
Anexo X – Declaração de Adimplência	57
Anexo XI – Declaração de Responsabilidade de Recebimento de Recursos	58
Anexo XII – Declaração de não Vínculo ao Poder Público	59
Anexo XIII – Valores a serem Repassados aos Centros de Educação Infantil, por meio do Termo de Colaboração	59
Anexo XIV – Quadro de Vagas Disponibilizadas	59
Anexo XV – Quadro Funcional da Instituição Educacional	60
Anexo XVI – Modelo de Placa para a Instituição Educacional Parceira da Secretaria Municipal de Educação e Esporte	59
Anexo XVII – Termo de Responsabilidade	60
Anexo XVIII – Relação Nominal das Crianças por Agrupamento 2018	61
Anexo XIX– Plano de Aplicação Anual/2018	61
Anexo XX – Quadro de Distribuição de Vagas	64
Anexo XXI – Quadro dos Critérios de Seleção e Julgamento	64



**EDITAL DE CHAMAMENTO– PREFEITURA DE GOIÂNIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018**

**1. PREÂMBULO**

**1.1 O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA** através da Secretaria Municipal de Administração, considerando o disposto na Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações, bem como a Lei Municipal 8.739/2008, torna público que se acha aberto na COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO, situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo – Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – Goiás, o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018**, processo nº **72234090/2017**, para celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal Educação e Esporte, Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses, para o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, de aproximadamente 5.000 (cinco mil) crianças, na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2018, visando o atendimento exclusivo, de crianças residentes no Município de Goiânia.

**2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal Educação e Esporte, Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses, para o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, de aproximadamente 5.000 (cinco mil) crianças, na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2018, visando o atendimento exclusivo, de crianças residentes no Município de Goiânia, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**2.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei Municipal nº. 8.739/2008, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2.3.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

**3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** As Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, interessadas em celebrar Termos de Colaboração com a Administração Municipal de Goiânia deverão observar a seguinte Legislação e os demais Atos Normativos:

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

**3.1.2.** Lei nº 9.394/1996 – LDBEN – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**3.1.3.** Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;



- 3.1.4.** Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;
- 3.1.5.** Lei Municipal nº 8.410/2006 – Dispõe sobre a obrigatoriedade no controle de faltas injustificadas dos alunos das escolas municipais da cidade de Goiânia, e dá outras providências;
- 3.1.6.** Lei nº 11.494/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- 3.1.7.** Decreto nº 6.253/2007 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- 3.1.8.** Lei Municipal nº 8.739/2008 – Dispõe sobre a celebração de parcerias entre o Poder Público Municipal e entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos;
- 3.1.9.** Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 - Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 3.1.10.** Lei nº 9.159/2012 Lei nº 9.159/2012 - Dispõe sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos da Administração Direta e Autárquica do Município de Goiânia;
- 3.1.11.** Lei nº 13.019/2014 – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;
- 3.1.12.** Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- 3.1.13.** Resolução CNE/CEB nº 01/1999 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- 3.1.14.** Resolução do CME nº 120/2016 – Estabelece princípios e normas para a organização e a autorização de funcionamento das instituições de Educação Infantil, no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Goiânia;
- 3.1.15.** Instrução Normativa N° 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município de Goiânia;
- 3.1.16.** Instrução Normativa N° 00010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO) - Dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental - PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal - concursos, admissões, aposentadorias e pensões, e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.
- 3.1.17.** As Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, interessadas em formalizar Termo de Colaboração deverão obrigatória e cumulativamente:

I - Dispor de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Art. 33, I, da Lei nº 13.019/2014);



II - Oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição Educacional e atendimento educacional gratuito a todas as suas crianças, vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança (Art. 15, I, do Decreto Federal nº 6.253/2007);

III - Comprovar finalidade não lucrativa e aplicar seus excedentes financeiros na Educação Infantil (Art. 15, II, do Decreto Federal nº 6.253/2007);

IV - Assegurar, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (Art. 33, III, da Lei nº 13.019/2014);

V - Realizar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Art. 33, IV, da Lei nº 13.019/2014);

VI - Dispor de autorização de funcionamento, emitida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, e obter avaliação de qualidade pelo Poder Público;

VII - Atender a padrões mínimos de qualidade definidos pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, órgão normativo do sistema municipal de ensino (Art. 8º, 2º §, IV, da Lei nº 11.494/2007);

VIII - Possuir (Art. 33, V, da Lei nº 13.019/2014):

- a) No mínimo, 01 (hum) ano 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) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do atendimento na Educação Infantil;
- c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica, operacional e financeira para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**3.1.18.** Declarar, conforme modelo constante no *Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância*, 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.

**3.1.19.** Não é permitida a atuação em rede.

**3.1.20.** A Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedora de Instituição Educacional, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração, nos termos do Art. 39 da Lei nº 13019/2014, 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;



- a) Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
- 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 8 (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 8 (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.

#### **4. DOCUMENTOS PARA A SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**

**4.1.** A Organização da Sociedade Civil, mantenedora de Instituição Educacional, interessada em se habilitar para a formalização do Termo de Colaboração, deverá apresentar os seguintes documentos:

##### **4.1.1 Envelope nº1 (Proposta Técnica)**

I - Ofício **assinado pelo representante legal da Organização**, dirigido ao Secretário Municipal de Educação e Esporte, contendo os seguintes dados da Organização: nome, endereço, telefone e n° do CNPJ (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa n° 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município), bem como os dados da Instituição Educacional: nome, endereço, telefone, quantitativo de crianças a serem atendidas por agrupamento, período de atendimento (integral ou parcial), solicitando a celebração da parceria.

II - Cópia do Cartão do CNPJ (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa N° 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).

III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (nos termos do Art. 34, III, da Lei n° 13.019/2014).

IV - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da Organização (nos termos do Art. 34, V, da Lei n°





13.019/2014).

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, 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 nº 13.019/2014).

VI - Cópia autenticada do RG e do CPF do(a) Representante Legal da Organização e comprovante de endereço (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município); 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, e do representante legal, além da cópia autenticada do RG, do CPF e comprovante de endereço do procurador.

VII - Comprovação de que a Instituição Educacional funciona no endereço por ela declarado (nos termos do Art. 34, VII, da Lei nº 13.019/2014).

VIII - Cópia da Lei de Interesse/Utilidade Pública (nos termos do Art. 4º, § 2º, I, a, da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM/GO).

IX - Declaração de que a Organização tem como suprir as despesas não contempladas pelo apoio financeiro disponibilizado, por meio do Termo de Colaboração, necessárias ao pleno funcionamento da Instituição Educacional.

X - Declaração de Adimplência.

XI - Declaração de Responsabilidade de recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos.

XII - Declaração de Não Vínculo ao Poder Público.

XIII - Cópia do comprovante atualizado do Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa N° 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).

XIV - Cópia da Resolução expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, referente a autorização de funcionamento ou o reconhecimento do ensino, e se a vigência estiver expirando no final deste ano de 2017, deverá apresentar, também, a cópia do protocolo junto ao Conselho Municipal de Educação de Goiânia solicitando a renovação da autorização de funcionamento.

XV - Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento, referente à Instituição Educacional (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).

XVI - Cópia do Alvará Sanitário Municipal, vigente, referente à Instituição Educacional (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município);

XVII - Cópia dos 3 (três) últimos balanços anuais, assinados pelo contador.

XVIII - Projeto Político – Pedagógico/2018 a ser executado na Instituição Educacional, que deverá explicitar (Art. 25 da Resolução CME nº 120/2016):

- a) A concepção de educação, de sociedade, de criança e infância, de aprendizagem e desenvolvimento infantil, de currículo e ação pedagógica;
- b) A concepção acerca das relações entre o educar e o cuidar e sua articulação no desenvolvimento da ação pedagógica;
- c) Os objetivos da Educação Infantil, articulados aos modos próprios de aprendizagem da criança e ao seu desenvolvimento integral;
- d) As características da população atendida, dos profissionais e da comunidade local;
- e) O regime de funcionamento;
- f) A descrição, a organização e a utilização do espaço físico, das instalações, dos equipamentos e do mobiliário;
- g) A organização dos agrupamentos, com base nas relações espaço/criança e criança/professor(a) estabelecidas na Resolução do CME nº 120/2016;
- h) A relação de todos os profissionais da educação responsáveis pelo atendimento às crianças, inclusive àquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, especificando funções, habilitação e níveis de escolaridade, necessários à execução do Termo de Colaboração;
- i) Currículo que contemple a brincadeira e a interação das crianças com o conhecimento nas suas



- diversas formas de expressão social, incluindo a música, as artes visuais, a linguagem oral e a escrita, a dança, o cinema, o teatro, a literatura, os recursos tecnológicos e midiáticos e outras atividades corporais;
- j) Pressupostos teórico-metodológicos que fundamentem a ação pedagógica e respeitem o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
  - k) Ações que favoreçam a interação entre crianças de diferentes faixas etárias;
  - l) Ações voltadas à educação das relações étnico-raciais, conforme o previsto em lei;
  - m) O planejamento geral, os projetos e programas previstos para o ano letivo;
  - n) As ações propostas para se promover a articulação entre instituição e famílias;
  - o) A avaliação e as formas de acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, da ação pedagógica institucional e do trabalho coletivo;
  - p) A proposta de formação continuada, construída e organizada de modo a estabelecer um processo de aprimoramento constante dos seus profissionais e a definição das ações que são da competência da instituição e as que são de responsabilidade da mantenedora;
  - q) As ações voltadas à participação da comunidade educacional para a efetivação da gestão democrática, no que refere às dimensões pedagógicas;
  - r) O processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental e as ações que o viabilizem;
  - s) O calendário letivo, de acordo com o planejamento geral.

#### **4.1.2- Envelope nº2 (Documentação de Habilitação)**

- I - Certidões de Regularidade Fiscal (Art. 34, II, da Lei nº 13.019/2014):
  - a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos Estaduais e Dívida Ativa, junto ao Estado de Goiás;
  - c) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos Municipais e Dívida Ativa, junto ao Município de Goiânia;
  - d) Certificado de Regularidade do FGTS;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- II - Certidão de Débitos Imobiliários (IPTU) ou Declaração de Imunidade ou Comprovação de Isenção.

### **5. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 5.1.** A Comissão de Seleção, ao lado da Comissão Geral de Licitação, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de portaria previamente à etapa de avaliação das propostas.
- 5.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 5.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 5.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 5.5.** 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.

### **6. DA FASE DE SELEÇÃO**

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Chamamento Público nº. 001/2018





**6.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	
<b>2</b>	Abertura das propostas em Sessão Pública Presencial.	10/04/2018
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	

**6.2.** Conforme exposto adiante, a verificação 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) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

**6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**6.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Goiânia *na internet* (<http://www.goiania.go.gov.br/html/licitacao/principal.asp>) e no Diário Oficial do Município de Goiânia, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**6.4. Etapa 2: Abertura das propostas em Sessão Pública Presencial.**

**6.4.1.** No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes n.º 1 Proposta Técnica e n.º 2 Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018**  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**DATA DE ABERTURA: 10/04/2018**  
**HORÁRIO: 09:00 horas**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018**  
**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DATA DE ABERTURA: 10/04/2018**  
**HORÁRIO: 09:00 horas**  
  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**6.5-** Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.5.1 -** Visando a agilidade dos trabalhos sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura dos trabalhos relativos à abertura do chamamento, na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO.

**6.5.2 -** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pela Comissão de Licitação, serão aceitas cópias simples.

**6.6 -** A partir do momento em que a Comissão de Licitação proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitas novas Instituições.

**6.7 -** Recebidos os envelopes n.º1 **Proposta Técnica** e n.º 2 **Documentos de Habilitação**, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela Comissão de Licitação e pelos participantes que o desejarem.

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

**6.8.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**6.8.2.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

**6.8.3.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

<b>Ordem</b>	<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por</b>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
 Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
 Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
 Chamamento Publico nº. 001/2018



			<b>Item</b>
01	Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada. Considerar o período de efetivo atendimento da educação infantil.	- Mais de 5 anos = 2,0 pontos - De 01 a 05 anos = 1,0 ponto - Menos de 01 ano = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
02	Localização da instituição educacional. Considerar a maior demanda por vaga para o atendimento proposto.	-Região Campinas /Centro = 2,0 Pontos - Região Oeste ou Noroeste = 1,5 Ponto - Região Sudoeste ou Sul = 1,0 Ponto - Região Leste ou Norte = 0,5 Ponto	2,0
03	Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
04	Adequação do Projeto Político – Pedagógico às exigências da Resolução CME nº 120, de 07/12/2016 de Educação e Esporte.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação = 0,0 ponto.  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
05	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório =	1,0



		0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	
06	Apresentação da relação dos profissionais que atuam na instituição educacional, necessários para a realização do atendimento proposto, contendo a formação exigida na normativa do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, além de especificar a função, habilitação/níveis de escolaridade e horário de trabalho de cada profissional.	- Grau pleno de atendimento = 2,0 pontos - Grau satisfatório de atendimento = 1,0 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto.  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
07	Descrição detalhada da capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de descrição detalhada = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	1,0
08	Estratégia de ação e metodologia detalhada da execução do objeto do projeto	- Grau pleno de atendimento da descrição da metodologia = 0,5 ponto - Grau pleno de atendimento da descrição da estratégia de ação = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório da descrição da estratégia de ação e metodologia = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”,	1,0



		da Lei nº 13.019, de 2014).	
09	Comprovação de sustentabilidade, indicando se a Organização da Sociedade Civil possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional, que visa garantir o atendimento proposto.	- Grau pleno de atendimento = 01 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto	1,0
<b>Pontuação Máxima</b>			12,00

**6.8.3.2.** A classificação para cada quesito de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau pleno de atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos; correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta com a estrutura especificada no Edital; clareza e objetividade da exposição;

b) Grau satisfatório de atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza;

c) Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 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.

**6.8.3.3.** A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada um dos itens e, atingirá a pontuação máxima de 12 (doze) pontos.

**6.8.3.4.** Serão eliminadas aquelas propostas cuja pontuação total for igual ou inferior a 5,0 (cinco) pontos.

**6.8.3.5.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I – Maior nota considerando a somatória dos itens 01 e 06;

II – Maior nota no item 02;

III – Maior nota no item 09;

**6.8.3.6.** As Propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

**6.8.4.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta à aplicação de sanção administrativa contra a Organização da Sociedade Civil e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**6.9. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura de Goiânia *na internet* (<http://www.goiania.go.gov.br/html/licitacao/principal.asp>) e no Diário Oficial do Município – DOM, iniciando-se o prazo para recurso.

**6.10. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Chamamento Público nº. 001/2018



**6.11.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**6.11.2.** O recurso deverá ser dirigido a Comissão de Licitação, e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço:

**Prefeitura de Goiânia**

**Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h.

E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

**6.11.3.** Os demais proponentes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em **até 05 (cinco) dias** que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**I – As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões.**

**II -** Os proponentes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

**6.11.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a homologação do objeto do Chamamento ao(s) selecionado(s) pela Comissão Geral de Licitação;

**6.11.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

**6.12. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**6.12.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**6.12.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, 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.

**6.12.3.** 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.

**6.12.4.** 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 do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**6.12.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.13. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Público nº. 001/2018





interposição de recurso, o órgão deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**6.13.1.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.13.2.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo 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 celebração.

## **7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**7.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação das OSCs selecionadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
<b>5</b>	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

**7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**7.2.1.** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

**7.2.2.** O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) 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;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.



**7.2.3.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

V - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VI - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

VII - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

**7.2.4.** Para a formalização do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil, mantenedora de Instituição Educacional, habilitada e convocada, deverá, obrigatoriamente, apresentar, após manifestação prévia da Administração Pública, nos termos do Art. 35, V e VI, da Lei nº 13.019/2014, a seguinte documentação:

I - Relação nominal das crianças por agrupamento, considerando o ano letivo de 2018, contendo: nome completo da criança, sem abreviatura, data de nascimento, idade, sexo, nome completo da mãe sem abreviatura, endereço completo com CEP e o Município (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município);

II - As Certidões Negativas de Débitos atualizadas, junto aos seguintes órgãos: Fazenda Pública: Federal, Estadual, e Municipal, e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (citadas no item 8, subitens XIII e XIV deste Termo de Referência).



a) Poderão ser apresentadas as Certidões Negativas de Débitos ou positivas com efeito de negativa.

III - Extrato da conta-corrente da Organização da Sociedade Civil, em Instituição Financeira Pública, que será utilizada, exclusivamente, para movimentação dos recursos repassados mediante o Termo de Colaboração.

IV - Plano de Aplicação/2018, em 03 (três) vias, devidamente preenchido, datado e assinado (nos termos do art. 4º § 2º, I, "b", da Instrução Normativa nº 00010/2015 do TCM/GO).

V - Quadro Funcional da Instituição Educacional contendo: nome completo dos empregados, função, escolaridade/formação, horário de trabalho com intervalo de almoço (quando for o caso).

VI - Currículo e comprovante de escolaridade (certificado/diploma ou declaração) do diretor e do(s) coordenador(es) pedagógico(s) da Instituição Educacional.

**7.2.5.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio de via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente no endereço informado no item 6.11.2 deste Edital.

**7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**7.3.1.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**7.3.2.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**7.3.3.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**7.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**7.4.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.4.2.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

**7.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.



**7.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, 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 celebração.

**7.5.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**8.1** As despesas decorrentes da Chamada Pública serão custeadas por meio das Dotações Orçamentárias: 1750.12.365.0142.2014-3.3.50.41.00.101.526, 1750.12.365.0142.2077-3.3.50.41.00.101.526, 1751.12.365.0144.2083-3.3.50.41.00.119.037, 1751.12.365.0144.2084-3.3.50.41.00.119.037, 1750.12.306.0146.2018-3.3.50.41.00.115.51 Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**8.2A** Secretaria Municipal de Educação e Esporte repassará, bimestralmente, à Organização da Sociedade Civil/Instituição Educacional, ovalor *per capita*/mensal de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais) para o atendimento em período integral, e de R\$ 92,00 (noventa e dois reais), para o atendimento em período parcial, considerando o quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional.

**8.3** O recurso financeiro global estimado para o Termo de Colaboração será creditado em 6(seis) parcelas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte em conta-corrente específica para o Termo de Colaboração, após obter, em cada parcela, a certificação do Termo de Liquidação de Despesa emitida pela Controladoria Geral do Município e o atesto do Gestor do Termo de Colaboração.

**8.4** Os recursos financeiros a serem repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte à Instituição Educacional deverão ser utilizados, observando-se o seguinte:

I - Referente ao pagamento dos funcionários deverá ser considerado o período de competência expresso no Plano de Aplicação;

II - Referente a aquisição dos materiais de consumo (didático-pedagógico, higiene e limpeza) poderá ocorrer tanto no período de competência como no prazo estabelecido para utilização do recurso, não podendo ultrapassar o período de vigência do Termo de Colaboração.

**8.5** Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte à Organização da Sociedade Civil/Instituição Educacional deverão ser aplicados da seguinte forma:

I - No mínimo, **5 % (cinco por cento)**, para a aquisição de materiais de consumo, necessários a manutenção e desenvolvimento do ensino, ou seja, materiais didáticos – pedagógicos e materiais de higiene e limpeza;

II - No máximo, **95 % (noventa e cinco por cento)**, com os gastos referentes ao pagamento de remuneração de pessoal, incluindo o décimo terceiro salário dos funcionários que tenham vínculo empregatício com a Organização e que atuem na Instituição Educacional, especificamente, nas funções de direção, coordenação pedagógica, professor regente, auxiliar de professor, secretário, auxiliar de secretaria, e demais profissionais administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância ou funções equivalentes.



Caso a Organização/Instituição Educacional não utilize todo o recurso repassado bimestralmente para quitação da folha de pessoal, poderá ser acumulado ao longo do exercício para fins de pagamento do 1/3 de férias e/ou 13º (décimo terceiro) salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, respeitado o período da vigência do Termo de Colaboração.

a) O FGTS e os encargos sociais, descontados do empregado, poderão ser quitados com os recursos neste item. No entanto, fica vedada a utilização dos recursos repassados para pagamento de encargos sociais sob a responsabilidade do empregador, tais como, INSS Patronal, PIS, COFINS, entre outros.

**8.6** O Plano de Aplicação poderá ser adequado a cada repasse bimestral, após ser observado o quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva, após constatação *"in loco"* pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**8.7** Toda a movimentação de recurso financeiro no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, nos termos do Art. 53, da Lei nº 13.019/2014.

**8.8** Fica expressamente vedada, a utilização dos recursos financeiros, em finalidades diversas das estabelecidas no item 5.5 deste Termo de Referência.

**8.9** A Secretaria Municipal de Educação e Esporte repassará o valor bimestral à Organização da Sociedade Civil, previsto no Plano de Aplicação, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente da formalização do processo da Prestação de Contas, referente ao repasse anterior.

**8.10** As parcelas bimestrais dos recursos a serem disponibilizadas no âmbito da parceria serão creditadas em estrita conformidade com o cronograma do desembolso, Plano de Aplicação e após a formalização do processo da Prestação de Contas do repasse anterior, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

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 Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem a devida justificativa, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**8.10.1.** O atraso na liberação de repasses dos recursos relacionados à parceria, que impliquem na inadimplência da Organização da Sociedade Civil, não poderá acarretar impedimento para a transferência das parcelas subsequentes. No entanto, uma vez regularizados os repasses imediatamente subsequentes, por parte da Administração Municipal, fica a Organização obrigada a formalizar os processos das Prestações de Contas dos repasses já realizados, como condição para recebimento das outras parcelas.

**8.10.2** A Secretaria Municipal de Educação e Esporte, caso haja atraso na liberação dos recursos relacionados à parceria, poderá creditar a segunda ou mais parcelas previstas no Plano de Aplicação, sem que a Organização da Sociedade Civil tenha realizado a Prestação de Contas dos repasses anteriores.

**8.11** Todos os repasses bimestrais deverão ocorrer no período da vigência do Termo de Colaboração.

**8.12** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pela Organização da Sociedade Civil à Secretaria Municipal de Educação e Esporte no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada por esta Secretaria.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Chamamento Público nº. 001/2018



**9.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**9.1.1** - Adiar a data de abertura do presente Chamamento, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**9.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**9.1.3** - Alterar as condições deste Edital.

**9.1.3.1** - Quaisquer alterações no edital acarretará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo de **30 (trinta) dias**, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do art. 26 da Lei 13.019/2014;

**9.2** - A proponente que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de participação em processo seletivo com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento junto ao Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações.

**9.3** - As normas que disciplinam este Chamamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, sem comprometimento com a segurança do futuro Termo de Colaboração.

**9.4** - A participação neste Chamamento Público implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**9.5** - É facultada à Comissão Geral de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**9.6** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento.

**9.7** - A(s) instituição(ões) classificada(s) ficará(ão) responsável(eis) por quaisquer danos que venham a causar a terceiros ou ao patrimônio público, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município.

**9.8** - Qualquer pedido de **ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, **bem como informações complementares** deverá ser encaminhado por escrito, à Comissão Geral de Licitação, por meio de carta, telegrama ou *e-mail* enviados ao endereço abaixo, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do Chamamento Público.

**Prefeitura de Goiânia**

**Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8h às 12h e das 14h às 18h.

E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Publico nº. 001/2018





**9.9** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por *e-mail* aos demais interessados que tenham retirado o Edital e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.

**9.10** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

**9.11** - É de responsabilidade da instituição o acompanhamento do edital pelo *site*: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes de Proposta Técnica e Documentos de Habilitação.

**9.12.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 9.8 deste Edital. A resposta às impugnações caberá à **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**.

**9.13** - Os interessados que adquirirem o Edital através do *site* [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Referidas retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade;

**9.14** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no **site oficial da Prefeitura de Goiânia ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br))**, no **Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando a Comissão Geral de Licitação à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18h, nos dias úteis.

**9.15** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**9.16.** A Prefeitura Municipal de Goiânia resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**9.17.** 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.

**9.18.** 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.

**9.19.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo IV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
- Anexo V – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e
- Anexo VII – Comprovante de Recibo de Edital.



- Anexo VIII – Plano de Trabalho;
- Anexo IX - Projeto Político -Pedagógico
- Anexo X – Declaração de Adimplência;
- Anexo XI — Declaração de Responsabilidade de Recebimento de Recursos;
- Anexo XII – Declaração de não Vínculo ao Poder Público;
- Anexo XIII – Valores a serem Repassados aos Centros de Educação Infantil, por meio do Termo de Colaboração;
- Anexo XIV – Quadro de Vagas Disponibilizadas;
- Anexo XV – Quadro Funcional da Instituição Educacional;
- Anexo XVI – Modelo de Placa para a Instituição Educacional Parceira da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- Anexo XVII – Termo de Responsabilidade;
- Anexo XVIII – Relação Nominal das Crianças por Agrupamento 2018;
- Anexo XIX– Plano de Aplicação Anual/2018;
- Anexo XX – Quadro de Distribuição de Vagas;
- Anexo XXI – Quadro dos Critérios de Seleção e Julgamento.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 31 dias do mês de janeiro de 2018.

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



**10 - ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo nº: 72234090/2017**

**Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

**1. DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo a realização de **Chamamento Público** para celebrar parcerias com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal Educação e Esporte, Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses, para o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, de aproximadamente 5.000 (cinco mil) crianças, na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2018, visando o atendimento exclusivo, de crianças residentes no Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

<b>Ordem</b>	<b>Valor Per Capta/Mensal</b>	<b>Período de Atendimento</b>	<b>Quantitativo de Crianças</b>	<b>Solicitação / Especificação</b>
01	R\$ 165,00	Integral	5.000	Ampliar o atendimento de crianças na Educação Infantil no Município de Goiânia.
02	R\$ 92,00	Parcial		

**VALOR TOTAL ESTIMADO..... R\$ 9.900.000,00**

**2. REQUISITOS GERAIS**

**2.1** As Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, interessadas em celebrar Termos de Colaboração com a Administração Municipal de Goiânia deverão observar a seguinte Legislação e os demais Atos Normativos:

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

**2.1.2** Lei nº 9.394/1996 – LDBEN – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**2.1.3** Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

**2.1.4** Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;

**2.1.5** Lei Municipal nº 8.410/2006 – Dispõe sobre a obrigatoriedade no controle de faltas injustificadas dos alunos das escolas municipais da cidade de Goiânia, e dá outras providências;

**2.1.6** Lei nº 11.494/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

**2.1.7** Decreto nº 6.253/2007 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

**2.1.8** Lei Municipal nº 8.739/2008 – Dispõe sobre a celebração de parcerias entre o Poder Público Municipal e entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos;

**2.1.9** Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 - Acrescenta Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Publico nº. 001/2018



**2.1.10 Lei nº 9.159/2012** Lei nº 9.159/2012 - Dispõe sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos da Administração Direta e Autárquica do Município de Goiânia;

**2.1.11 Lei nº 13.019/2014** – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

**2.1.12 Lei nº 13.146/2015** – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**2.1.13 Resolução CNE/CEB nº 01/1999** – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

**2.1.14 Resolução do CME nº 120/2016** – Estabelece princípios e normas para a organização e a autorização de funcionamento das instituições de Educação Infantil, no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Goiânia;

**2.1.15 Instrução Normativa Nº 004/2008** da Auditoria/Controladoria Geral do Município de Goiânia;

**2.1.16 Instrução Normativa Nº 00010/2015** do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO) - Dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental - PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal - concursos, admissões, aposentadorias e pensões, e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

**2.2** As Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, interessadas em formalizar Termo de Colaboração deverão obrigatória e cumulativamente:

I - Dispor de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (Art. 33, I, da Lei nº 13.019/2014);

II - Oferecer igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição Educacional e atendimento educacional gratuito a todas as suas crianças, vedada a cobrança de qualquer tipo de taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra cobrança (Art. 15, I, do Decreto nº 6.253/2007);

III - Comprovar finalidade não lucrativa e aplicar seus excedentes financeiros na Educação Infantil (Art. 15, II, do Decreto nº 6.253/2007);

IV - Assegurar, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (Art. 33, III, da Lei nº 13.019/2014);

V - Realizar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Art. 33, IV, da Lei nº 13.019/2014);

VI - Dispor de autorização de funcionamento, emitida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, e obter avaliação de qualidade pelo Poder Público;

VII - Atender a padrões mínimos de qualidade definidos pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, órgão normativo do sistema municipal de ensino (Art. 8º, 2º §, IV, da Lei nº 11.494/2007);

VIII - Possuir (Art. 33, V, da Lei nº 13.019/2014):

a) No mínimo, 01 (hum) ano 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) Experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do atendimento na Educação Infantil;

c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica, operacional e financeira para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** As Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, interessadas em celebrar Termos de Colaboração com a Administração Municipal de Goiânia deverão observar o seguinte:

### **3.1. Sobre a Educação Infantil**

**3.1.1** A Educação Infantil prevê o atendimento obrigatório, de direito à criança de até 5 (cinco) anos de idade, no qual o

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Público nº. 001/2018



Estado tem o dever de atender, sendo oferecida em:

- I - Creche: crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos de idade;
- II - Pré-escola: crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade.

**3.1.2** A Educação Infantil objetiva o desenvolvimento integral da criança, constituindo-se em um processo educativo, gratuito, laico, de qualidade, sem requisito de seleção pelo Estado, compreendendo a criança como um sujeito sócio-histórico e cultural, que constrói sua identidade pessoal e coletivamente;

**3.1.3** A Educação Especial também deve ser ofertada nesta etapa, como modalidade transversal a todos os níveis, compreendendo o atendimento às crianças de até cinco anos de idade com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

**3.1.4** As vagas ofertadas em creches e pré-escolas devem ser oferecidas em locais próximos às residências das crianças ou aos locais de trabalho dos pais ou responsáveis, observando a demanda.

### **3.2 Do Horário de Funcionamento**

**3.2.1** O funcionamento das Instituições Educacionais deve atender aos direitos da criança e às necessidades da comunidade, perfazendo-se em jornada integral ou parcial;

**3.2.2** O horário de atendimento às crianças será de acordo com a vaga disponibilizada, definida da seguinte forma:

- I - Período integral: das 7 h às 17h30min;
- II - Período parcial: matutino das 7 h às 11h20min. e no vespertino das 13 h às 17h20min.

### **3.3 Da Carga Horária Anual**

**3.3.1** A Educação Infantil terá carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho educacional, conforme o estabelecido na Lei nº 9.394/1996.

### **3.4 Da Frequência**

**3.4.1** A frequência mínima exigida para a Educação Infantil, pré-escola, é de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

**3.4.2** A infrequência na Educação Infantil não pode, em nenhuma circunstância, acarretar a retenção da criança ou implicar em pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental;

**3.4.3** A infrequência da criança, não justificada pelos pais ou responsáveis, deverá ser comunicada pela Instituição Educacional ao Conselho Tutelar, conforme Lei Municipal nº 8.410/2006.

### **3.5 Da Organização dos Agrupamentos da Educação Infantil**

**3.5.1** A organização dos agrupamentos deverá possibilitar as condições para que se concretizem os objetivos da Educação Infantil, as condições de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, suas necessidades e especificidades, e as exigências para a organização do espaço físico, sendo estabelecidas as seguintes relações:

Ordem	Agrupamento	Faixa Etária	Quantitativo Máximo de Crianças por Agrupamento
01	EI - A	6 (seis) meses a 11 (onze) meses	15 (quinze) crianças
02	EI - B	1 (um) ano a 1 (um) ano e 11 (onze) meses	15 (quinze) crianças
03	EI - C	2 (dois) anos a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses	18 (dezoito) crianças
04	EI - D	3 (três) anos a 3 (três) anos e 11 (onze) meses	20 (vinte) crianças
05	EI - E	4 (quatro) anos a 4 (quatro)anos e 11 (onze) meses	20 (vinte) crianças
06	EI - F	5 (cinco) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses	25 (vinte e cinco) crianças



**3.5.2** Quando a Instituição Educacional necessitar, os agrupamentos poderão ser reorganizados por crianças com idades aproximadas, contendo apenas duas faixas etárias, seja para atendimento parcial ou integral. Nesse caso, deverá respeitar a relação da quantidade de crianças, por professor, correspondente à menor idade das crianças agrupadas.

### **3.6 Do Quadro de Pessoal da Instituição Educacional**

**3.6.1** Para assegurar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição Educacional, devem ser garantidos, o quantitativo de profissionais e as condições adequadas de trabalho para o atendimento às crianças de até 5 (cinco) anos de idade, considerando o previsto no art. 29 da Resolução CME nº 120/2016;

**3.6.2** Na organização do trabalho pedagógico, devem ser assegurados períodos para estudo, planejamento e avaliação, tendo em vista a implementação do Projeto Político-Pedagógico;

**3.6.3** A direção da Instituição Educacional deve ser exercida, preferencialmente, por profissional com graduação em Pedagogia, admitidos, excepcionalmente, aqueles com Licenciatura Plena em outras áreas do conhecimento;

**3.6.4** A coordenação pedagógica da Instituição Educacional deve ser exercida por profissional com graduação em Pedagogia, admitidos, ainda, aqueles com Licenciatura Plena em outras áreas do conhecimento e Especialização em Educação Infantil;

**3.6.5** Os profissionais que forem designados para exercer a função de direção ou coordenação pedagógica não deverão exercer outras funções na Instituição Educacional, no mesmo turno;

**3.6.5.1** Excepcionalmente, admitir-se-á que o profissional que atua na direção assuma, simultaneamente, a função de coordenação pedagógica, quando a Instituição Educacional atender até 25 (vinte e cinco) crianças;

**3.6.6** O professor regente na Educação Infantil deverá ter formação em Pedagogia, admitida, ainda, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade normal (curso técnico de magistério);

**3.6.7** No atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, sempre que necessário, e sem custo adicional às suas famílias, deverá ser garantida:

I - A presença do profissional Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais, conforme o estabelecido na legislação;

II - A presença de profissionais para atuarem como apoios nas atividades pedagógicas, de alimentação, higiene e locomoção, conforme a legislação específica e a normatização do Conselho Municipal de Educação.

**3.6.8** A instituição de Educação Infantil deverá ter, em seu quadro administrativo, secretário e/ou auxiliar de secretaria com escolaridade mínima do Ensino Médio completo;

**3.6.9** Os profissionais administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância e outros, deverão receber formação continuada promovida pela mantenedora da Instituição Educacional;

**3.6.10** O profissional que atuará na função de serviços gerais não deverá exercer, concomitantemente, a função de serviços de alimentação;

**3.6.11** O profissional que desempenhará a função de serviços de alimentação deverá possuir escolaridade mínima do Ensino Fundamental completo;

**3.6.12** Os profissionais da Instituição Educacional deverão ter vínculo empregatício e comprovarem formação adequada ao exercício de suas funções, sejam estas de natureza pedagógica ou administrativa.

### **3.7 Sobre o Espaço Físico da Instituição Educacional**

**3.7.1** Os espaços ofertados deverão ser amplos, arejados e em bom estado de conservação;

**3.7.2** Em relação ao espaço físico das salas de aula, independente da faixa etária, da composição dos agrupamentos, deverão obedecer a proporção de metragem mínima de 1,50 m<sup>2</sup> (metros quadrados) por criança, conforme orientação contida no art. 29, § 2º, da Resolução CME nº 120/2016;

**3.7.3** As instalações sanitárias destinadas às crianças deverão ser separadas por sexo, adequadas à faixa etária atendida, em quantidade suficiente, com acessibilidade às crianças com deficiência física ou mobilidade reduzida, devendo ser garantidas a sua higienização e conservação;

**3.7.4** Na edificação deverá haver instalações sanitárias destinadas, exclusivamente, aos profissionais que prestam serviços à Instituição Educacional e aos visitantes, com acessibilidade às pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida.





### **3.8. Sobre a Alimentação Escolar**

**3.8.1** A Instituição Educacional será responsável pelo fornecimento da alimentação às crianças devidamente matriculadas e com frequência efetiva;

**3.8.2** A Instituição Educacional que funcionará em período integral deverá oferecer, no mínimo, 04 (quatro) refeições às crianças;

**3.8.3** A Instituição que funcionará em período parcial deverá oferecer, no mínimo 02 (duas) refeições.

**3.8.4** A Instituição Educacional deverá oferecer os alimentos necessários às crianças que tenham intolerância alimentar;

**3.8.5** O cardápio a ser utilizado na Instituição Educacional deverá ser elaborado antecipadamente com orientação de um nutricionista, além de ser afixado em local visível à comunidade escolar.

## **4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1 Das Obrigações da Administração Municipal de Goiânia** - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

**4.1.1** Avaliar a capacidade técnica e operacional da Instituição Educacional, observando se atende aos objetivos e finalidades propostos no Termo de Colaboração.

**4.1.2** Analisar e aprovar o Projeto Político - Pedagógico da Instituição Educacional, bem como o Calendário Letivo.

**4.1.3** Observar o disposto no art. 35 da Lei nº 13.019/2014.

**4.1.4** Estabelecer a meta (quantitativo de crianças) a ser atendida na Instituição Educacional, objeto do Termo de Colaboração, considerando a sua capacidade de atendimento e a demanda por vaga na Educação Infantil da região em que se localiza.

**4.1.5** Repassar o valor bimestral, para a execução do objeto proposto no Termo de Colaboração, com base no quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional;

**4.1.6** Analisar e aprovar o Plano de Aplicação e os Relatórios de Execução, assim como, as Prestações de Contas dos recursos repassados à Instituição Educacional.

**4.1.7** Acompanhar, orientar e avaliar, por intermédio de suas equipes técnica e pedagógica, o desempenho do atendimento prestado às crianças pela Instituição Educacional, quanto à observância dos aspectos legais que regulamentam a Educação Infantil, bem como o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

**4.1.8** Ampliar ou reduzir a meta estabelecida no Termo de Colaboração, no decorrer do ano, por meio de Termo Aditivo, caso esteja incompatível com aquela pactuada no Termo de Colaboração, após a constatação "in loco" do quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional.

**4.1.9** Providenciar a publicação do Extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial, na forma e prazo previsto em Lei.

**4.1.10** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, nos termos dos Arts. 58 e 59 da Lei nº 13.019/2014.

**4.1.11** Realizar pesquisa de satisfação com os pais/responsáveis pelas crianças atendidas na Instituição Educacional, bem como utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados e na reorientação e ajuste das metas e atividades definidas.

**4.1.12** Fornecer Manual de Orientação Específico para Prestação de Contas, visando a simplificação e a racionalização dos procedimentos às Organizações da Sociedade Civil.

**4.1.13** Apreciar as Prestações de Contas na forma e nos prazos determinados no Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e na legislação específica.

**4.1.14** Aplicar as seguintes sanções junto à Organização da Sociedade Civil, no caso da execução da parceria estar em desacordo com o previsto no Termo de Colaboração e na legislação, garantida a prévia defesa:

I - Advertência;



II - 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;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior (II).

**4.1.15** Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos Planos de Aplicação, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento do Termo de Colaboração.

#### **4.2 Das Obrigações da Organização da Sociedade Civil - Compete à Instituição Parceira:**

**4.2.1** Cumprir as Leis de âmbito Federal, Estadual e Municipal e a normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte quanto ao processo educacional e à organização administrativa, no que se refere à Educação Infantil considerando o Projeto Político – Pedagógico, o Planejamento, a Avaliação, a rotina e a utilização do espaço físico.

**4.2.2** Executar o Projeto Político - Pedagógico aprovado.

**4.2.3** Estabelecer, em documento específico para conhecimento da comunidade e da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, os critérios referentes:

I - Matrícula das crianças;

II - Substituição de uma criança, no caso de desistência, transferência e/ou cancelamento de matrícula, no decorrer do ano letivo.

**4.2.4** Disponibilizar 20% (vinte por cento) da meta (quantitativo de crianças) prevista no Termo de Colaboração, em vagas para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, que deverão ser distribuídas proporcionalmente por agrupamento da Educação Infantil, preferencialmente no início do ano letivo, visando o atendimento de crianças cadastradas em listas de espera por vagas em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) de Goiânia.

**4.2.5** Manter atualizados na Instituição Educacional, para averiguação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a relação das crianças atendidas por meio do Termo de Colaboração, diários de classe para comprovar a frequência, os registros das atividades pedagógicas desenvolvidas e os dossiês das crianças e dos funcionários.

**4.2.6** Preencher o Censo Escolar, considerando as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, sob a Coordenação do INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

**4.2.7** Garantir no calendário letivo da Instituição Educacional, no mínimo, 200 dias letivos, de acordo com o previsto na Legislação, assim como as datas previstas para as reuniões e planejamentos pedagógicos, sem que ocorra interferência no quantitativo dos dias letivos previstos.

**4.2.8** Atender às crianças, conforme os dias estabelecidos no calendário letivo aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**4.2.9** Realizar a matrícula e efetivar o cadastro no Sistema de Matrícula da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, via internet, de todas as crianças atendidas na Instituição Educacional, contendo, dentre outros dados, o nome completo da criança, sem abreviação, data de nascimento, nome completo da mãe ou do responsável legal, com o CPF, endereço incluindo o CEP e o Município; além de manter atualizado o Sistema de Matrícula, incluindo as informações de movimentação dessas crianças como: remanejamento, desistência, cancelamento de matrícula e outros.

**4.2.10** Providenciar uma placa (medida 44 x 66 cm) e mantê-la afixada na entrada principal do prédio que sedia a Instituição Educacional, com os seguintes dizeres: *“Instituição que atende a Educação Infantil em Parceria com a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Educação e Esporte”*, além de fazer constar a mesma informação nos documentos expedidos pela Instituição Educacional. A placa deverá seguir o modelo apresentado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte neste Termo de Referência.

**4.2.11** Manter na Instituição Educacional os profissionais, com as devidas habilitações/formações, nas funções de direção, coordenação pedagógica, professor regente, auxiliar de professor, além dos demais profissionais



administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância e outros, observando as orientações estabelecidas na normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia.

**4.2.12** Providenciar a substituição dos seus profissionais, afastados por motivos legais, para garantir a qualidade do atendimento prestado às crianças na Instituição Educacional.

**4.2.13** Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Esporte/Diretoria de Administração e Finanças o Quadro de Pessoal atualizado, assinado e datado pelo Representante Legal da Organização da Sociedade Civil/Instituição Educacional, sempre que houver qualquer alteração de Profissionais na Instituição Educacional, durante a vigência do Termo de Colaboração, apresentando ainda, documentação comprobatória no ato da Prestação de Contas.

**4.2.14** Responsabilizar-se quanto todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

**4.2.15** Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e/ou ampliação realizada no imóvel que sedia a Instituição Educacional.

**4.2.16** Responsabilizar-se pelos pagamentos das taxas de água, de energia elétrica, do IPTU e segurança, referente ao prédio que sedia a Instituição Educacional.

**4.2.17** Garantir que a criança, uma vez matriculada no agrupamento correspondente a sua faixa etária não seja, no decorrer do ano, remanejada para outro agrupamento. Exceto, quando as equipes técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte verificar e autorizar tal remanejamento.

**4.2.18** Garantir o caráter gratuito do atendimento educacional prestado às crianças matriculadas na Instituição Educacional, comprometendo-se a não realizar qualquer tipo de cobrança dos seus responsáveis legais, bem como não solicitar aquisição de listagem de material pedagógico e/ou de expediente.

**4.2.19** Comprometer em conduzir o processo avaliativo de suas crianças, de acordo com a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, bem como respeitar a faixa etária das crianças estabelecida na Resolução do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, que autoriza o funcionamento da Instituição Educacional.

**4.2.20** Atender, exclusivamente, crianças residentes no município de Goiânia, além de organizar os agrupamentos de crianças considerando o previsto na normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, quanto ao quantitativo e à proporção metragem/criança, nos termos do art. 29, § 2º da Resolução CME nº 120/2016.

**4.2.21** Permitir livre acesso às equipes técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, durante o horário de funcionamento da Instituição Educacional, para realização de acompanhamento administrativo e pedagógico, além da fiscalização quanto ao cumprimento das Cláusulas do Termo de Colaboração.

**4.2.22** Manter atualizado e afixado em local visível na Instituição Educacional os seguintes documentos: a Resolução que autoriza o funcionamento da Instituição Educacional/Reconhecimento da Educação Infantil, expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, Alvará de Localização e Funcionamento e o Alvará de Autorização Sanitária Municipal.

**4.2.23** Divulgar na internet e em local visível de sua sede social e da Instituição Educacional as parcerias celebradas com a Administração Pública.

**4.2.23.1** A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

**4.2.23.2** A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

**4.2.23.3** As informações de que tratam este item e o item 4.2.23.1 deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.



VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

**4.2.23.4** A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

**4.2.24** Cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho, conforme o previsto na Lei nº 9.159/2012, inclusive com elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como providenciar o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual aos seus funcionários.

**4.2.25** Permitir o acesso aos servidores do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Segurança do Trabalhador - SESMT da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na Instituição Educacional, visando à fiscalização quanto ao cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho.

**4.2.26** Responsabilizar pela execução dos seguintes serviços na Instituição Educacional:

I – Limpeza de caixas d'água;

II – Desinsetização/desratização;

III – Limpeza de calhas;

IV – Troca dos refis dos filtros dos bebedouros;

V – Manutenção/limpeza dos aparelhos condicionadores de ar (se existir);

VI – Manutenção de piscinas (se existir);

VII – Fornecimento de insumos de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido;

VIII – Recarga de extintores e manutenção de outros itens de proteção contra incêndio (como iluminação e sinalização de emergência).

**4.2.27** Movimentar os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, exclusivamente, em Instituição Financeira Pública, em conta-corrente específica para o Termo de Colaboração, arcando, com recursos próprios da Organização da Sociedade Civil, para pagamento de despesas com tarifas e taxas bancárias.

**4.2.28** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, por meio do Termo de Colaboração, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio (aquisição de materiais didático-pedagógicos, de higiene e de limpeza) e com Quadro de Pessoal.

**4.2.29** Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros recebidos de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação e no Termo de Colaboração, os quais não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, ainda que seja utilizado na mesma Instituição Educacional, sob pena de rescisão do mencionado Termo e responsabilidade de seus dirigentes, propostos ou sucessores, na forma da lei.

**4.2.30** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do Termo de Colaboração, ficando a Secretaria Municipal de Educação e Esporte isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como qualquer ônus e/ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

**4.2.31** Realizar as Prestações de Contas em atendimento à Legislação, além das orientações da Controladoria Geral do Município – CGM e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM.

**4.2.32** Responsabilizar-se pela Prestação de Contas dos recursos financeiros, repassados por meio do Termo de Colaboração, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da parcela bimestral, apresentando, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

I – Ofício encaminhando a Prestação de Contas à Controladoria Geral do Município – CGM;

II – Demonstrativo da execução financeira e da receita/despesa;

III – Relação de pagamentos com os devidos comprovantes, nos termos da Lei;

IV – Cópia dos cheques utilizados (fotocópia simples), quando não for possível atender o disposto no art. 53, *caput*, e § 1º da Lei nº 13.019/2014, devendo, nesta hipótese, ser devidamente demonstrado a impossibilidade de se atender o mesmo;

V – Notas Fiscais, originais, dentro do período da competência ou da época da liberação do recurso, atestadas por extenso, preferencialmente, pelo presidente do Conselho Fiscal da Organização da Sociedade Civil;

VI – Cópia do extrato da conta-corrente específica para o Termo de Colaboração;

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Público nº. 001/2018



- VII – Comprovante de recolhimento de recursos não aplicados;
- VIII – Cópia do Termo de Colaboração com o Plano de Aplicação referente ao repasse bimestral em questão;
- IX – Cópia do Quadro de Pessoal ratificado pela Diretoria de Administração Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- X – Parecer do Conselho Fiscal Organização da Sociedade Civil, contendo as assinaturas da maioria dos conselheiros, demonstrando que os recursos destinados pelo Termo de Colaboração foram devidamente aplicados;
- XI – Comprovante de recolhimento dos Tributos/Impostos relativos ao pagamento dos funcionários;
- XII – Conciliação bancária se houver;
- XIII – Relatório elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do Art. 66, I, da Lei nº 13.019/2014.

**4.2.33** Ressarcir a Secretaria Municipal de Educação e Esporte dos recursos financeiros repassados, com juros e acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, quando:

- I - Não for executado o objeto do Termo de Colaboração, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e acatados pela Controladoria Geral do Município – CGM;
- II - A Prestação de Contas não for apresentada no prazo regulamentar, exceto caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e acatados pela Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Controle e Prestação de Contas e da Controladoria Geral do Município – CGM;
- III - Os recursos forem utilizados em finalidades diversas das estabelecidas no Termo de Colaboração.

## **5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**5.1** As despesas decorrentes da Chamada Pública serão custeadas por meio das Dotações Orçamentárias: 1750.12.365.0142.2014-3.3.50.41.00.101.526, 1750.12.365.0142.2077-3.3.50.41.00.101.526, 1751.12.365.0144.2083-3.3.50.41.00.119.037, 1751.12.365.0144.2084-3.3.50.41.00.119.037, 1750.12.306.0146.2018-3.3.50.41.00.115.51 Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**5.2A** Secretaria Municipal de Educação e Esporte repassará, bimestralmente, à Organização da Sociedade Civil/Instituição Educacional, ovalar *per capita*/mensal de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais) para o atendimento em período integral, e de R\$ 92,00 (noventa e dois reais), para o atendimento em período parcial, considerando o quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional.

**5.3** O recurso financeiro global estimado para o Termo de Colaboração será creditado em 6(seis) parcelas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte em conta-corrente específica para o Termo de Colaboração, após obter, em cada parcela, a certificação do Termo de Liquidação de Despesa emitida pela Controladoria Geral do Município e o atesto do Gestor do Termo de Colaboração.

**5.4** Os recursos financeiros a serem repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte à Instituição Educacional deverão ser utilizados, observando-se o seguinte:

- I - Referente ao pagamento dos funcionários deverá ser considerado o período de competência expresso no Plano de Aplicação;
- II - Referente a aquisição dos materiais de consumo (didático-pedagógico, higiene e limpeza) poderá ocorrer tanto no período de competência como no prazo estabelecido para utilização do recurso, não podendo ultrapassar o período de vigência do Termo de Colaboração.

**5.5** Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte à Organização da Sociedade Civil/Instituição Educacional deverão ser aplicados da seguinte forma:

- I - No mínimo, **5 % (cinco por cento)**, para a aquisição de materiais de consumo, necessários a manutenção e desenvolvimento do ensino, ou seja, materiais didáticos – pedagógicos e materiais de higiene e limpeza;
- II - No máximo, **95 % (noventa e cinco por cento)**, com os gastos referentes ao pagamento de remuneração de pessoal, incluindo o décimo terceiro salário dos funcionários que tenham vínculo empregatício com a Organização e que atuem na Instituição Educacional, especificamente, nas funções de direção, coordenação





pedagógica, professor regente, auxiliar de professor, secretário, auxiliar de secretaria, e demais profissionais administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância ou funções equivalentes. Caso a Organização/Instituição Educacional não utilize todo o recurso repassado bimestralmente para quitação da folha de pessoal, poderá ser acumulado ao longo do exercício para fins de pagamento do 1/3 de férias e/ou 13º (décimo terceiro) salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, respeitado o período da vigência do Termo de Colaboração.

a) O FGTS e os encargos sociais, descontados do empregado, poderão ser quitados com os recursos neste item. No entanto, fica vedada a utilização dos recursos repassados para pagamento de encargos sociais sob a responsabilidade do empregador, tais como, INSS Patronal, PIS, COFINS, entre outros.

**5.6** O Plano de Aplicação poderá ser adequado a cada repasse bimestral, após ser observado o quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva, após constatação “*in loco*” pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

**5.7** Toda a movimentação de recurso financeiro no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, nos termos do Art. 53, da Lei nº 13.019/2014.

**5.8** Fica expressamente vedada, a utilização dos recursos financeiros, em finalidades diversas das estabelecidas no item 5.5 deste Termo de Referência.

**5.9** A Secretaria Municipal de Educação e Esporte repassará o valor bimestral à Organização da Sociedade Civil, previsto no Plano de Aplicação, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente da formalização do processo da Prestação de Contas, referente ao repasse anterior.

**5.10** As parcelas bimestrais dos recursos a serem disponibilizadas no âmbito da parceria serão creditadas em estrita conformidade com o cronograma do desembolso, Plano de Aplicação e após a formalização do processo da Prestação de Contas do repasse anterior, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 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 Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III - Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem a devida justificativa, as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**5.10.1.** O atraso na liberação de repasses dos recursos relacionados à parceria, que impliquem na inadimplência da Organização da Sociedade Civil, não poderá acarretar impedimento para a transferência das parcelas subsequentes. No entanto, uma vez regularizados os repasses imediatamente subsequentes, por parte da Administração Municipal, fica a Organização obrigada a formalizar os processos das Prestações de Contas dos repasses já realizados, como condição para recebimento das outras parcelas.

**5.10.2** A Secretaria Municipal de Educação e Esporte, caso haja atraso na liberação dos recursos relacionados à parceria, poderá creditar a segunda ou mais parcelas previstas no Plano de Aplicação, sem que a Organização da Sociedade Civil tenha realizado a Prestação de Contas dos repasses anteriores.

**5.11** Todos os repasses bimestrais deverão ocorrer no período da vigência do Termo de Colaboração.

**5.12** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pela Organização da Sociedade Civil à Secretaria Municipal de Educação e Esporte no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada por esta Secretaria.

## **6. DAS VEDAÇÕES**

**6.1** A Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedora de Instituição Educacional, ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração, nos termos do Art. 39 da Lei nº 13019/2014, 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

a) Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

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) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) 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 8 (oito) anos;

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 8 (oito) anos;

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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

## **7. DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO**

7.1 A Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedora de Instituição Educacional interessada em se habilitar para a formalização do Termo de Colaboração, deverá cumprir o disposto neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, a ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM), divulgado no sítio eletrônico oficial [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br).

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**

8.1 A Organização da Sociedade Civil, mantenedora de Instituição Educacional, interessada em se habilitar para a formalização do Termo de Colaboração, deverá apresentar os seguintes documentos:

### **8.1.1- Envelope nº1 (Proposta Técnica)**

I - Ofício **assinado pelo representante legal da Organização**, dirigido ao Secretário Municipal de Educação e Esporte, contendo os seguintes dados da Organização: nome, endereço, telefone e nº do CNPJ (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município), bem como os dados da Instituição Educacional: nome, endereço, telefone, quantitativo de crianças a serem atendidas por agrupamento, período de atendimento (integral ou parcial), solicitando a celebração da parceria.

II - Cópia do Cartão do CNPJ (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa Nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).



III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (nos termos do Art. 34, III, da Lei nº 13.019/2014).

IV - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da Organização (nos termos do Art. 34, V, da Lei nº 13.019/2014).

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, 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 nº 13.019/2014).

VI - Cópia autenticada do RG e do CPF do(a) Representante Legal da Organização e comprovante de endereço (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município); 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, e do representante legal, além da cópia autenticada do RG, do CPF e comprovante de endereço do procurador.

VII - Comprovação de que a Instituição Educacional funciona no endereço por ela declarado (nos termos do Art. 34, VII, da Lei nº 13.019/2014).

VIII - Cópia da Lei de Interesse/Utilidade Pública (nos termos do Art. 4º, § 2º, I, a, da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM/GO).

IX - Declaração de que a Organização tem como suprir as despesas não contempladas pelo apoio financeiro disponibilizado, por meio do Termo de Colaboração, necessárias ao pleno funcionamento da Instituição Educacional.

X - Declaração de Adimplência.

XI - Declaração de Responsabilidade de recebimento, aplicação na forma do avençado e prestação de contas dos recursos públicos.

XII - Declaração de Não Vínculo ao Poder Público.

XIII - Cópia do comprovante atualizado do Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa N° 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).

XIV - Cópia da Resolução expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, referente a autorização de funcionamento ou o reconhecimento do ensino, e se a vigência estiver expirando no final deste ano de 2017, deverá apresentar, também, a cópia do protocolo junto ao Conselho Municipal de Educação de Goiânia solicitando a renovação da autorização de funcionamento.

XV - Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento, referente à Instituição Educacional (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município).

XVI - Cópia do Alvará Sanitário Municipal, vigente, referente à Instituição Educacional (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município);

XVII - Cópia dos 3 (três) últimos balanços anuais, assinados pelo contador.

XVIII - Projeto Político – Pedagógico/2018 a ser executado na Instituição Educacional, que deverá explicitar (Art. 25 da Resolução CME nº 120/2016):

a) A concepção de educação, de sociedade, de criança e infância, de aprendizagem e desenvolvimento infantil, de currículo e ação pedagógica;

b) A concepção acerca das relações entre o educar e o cuidar e sua articulação no desenvolvimento da ação pedagógica;

c) Os objetivos da Educação Infantil, articulados aos modos próprios de aprendizagem da criança e ao seu desenvolvimento integral;

d) As características da população atendida, dos profissionais e da comunidade local;

e) O regime de funcionamento;

f) A descrição, a organização e a utilização do espaço físico, das instalações, dos equipamentos e do mobiliário;

g) A organização dos agrupamentos, com base nas relações espaço/criança e criança/professor(a) estabelecidas na Resolução do CME nº 120/2016;

h) A relação de todos os profissionais da educação responsáveis pelo atendimento às crianças, inclusive



àquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, especificando funções, habilitação e níveis de escolaridade, necessários à execução do Termo de Colaboração;

- i) Currículo que contemple a brincadeira e a interação das crianças com o conhecimento nas suas diversas formas de expressão social, incluindo a música, as artes visuais, a linguagem oral e a escrita, a dança, o cinema, o teatro, a literatura, os recursos tecnológicos e midiáticos e outras atividades corporais;
- j) Pressupostos teórico-metodológicos que fundamentem a ação pedagógica e respeitem o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
- k) Ações que favoreçam a interação entre crianças de diferentes faixas etárias;
- l) Ações voltadas à educação das relações étnico-raciais, conforme o previsto em lei;
- m) O planejamento geral, os projetos e programas previstos para o ano letivo;
- n) As ações propostas para se promover a articulação entre instituição e famílias;
- o) A avaliação e as formas de acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, da ação pedagógica institucional e do trabalho coletivo;
- p) A proposta de formação continuada, construída e organizada de modo a estabelecer um processo de aprimoramento constante dos seus profissionais e a definição das ações que são da competência da instituição e as que são de responsabilidade da mantenedora;
- q) As ações voltadas à participação da comunidade educacional para a efetivação da gestão democrática, no que refere às dimensões pedagógicas;
- r) O processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental e as ações que o viabilizem;
- s) O calendário letivo, de acordo com o planejamento geral.

#### **8.1.2- Envelope nº2 (Documentação de Habilitação)**

I - Certidões de Regularidade Fiscal (Art. 34, II, da Lei nº 13.019/2014):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos Estaduais e Dívida Ativa, junto ao Estado de Goiás;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos Municipais e Dívida Ativa, junto ao Município de Goiânia;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

II - Certidão de Débitos Imobiliários (IPTU) ou Declaração de Imunidade ou Comprovação de Isenção.

### **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1** Para a formalização do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil, mantenedora de Instituição Educacional, habilitada e convocada, deverá, obrigatoriamente, apresentar, após manifestação prévia da Administração Pública, nos termos do Art. 35, V e VI, da Lei nº 13.019/2014, a seguinte documentação:

I - Relação nominal das crianças por agrupamento, considerando o ano letivo de 2018, contendo: nome completo da criança, sem abreviatura, data de nascimento, idade, sexo, nome completo da mãe sem abreviatura, endereço completo com CEP e o Município (nos termos do item 8.2 da Instrução Normativa nº 004/2008 da Auditoria/Controladoria Geral do Município);

II - As Certidões Negativas de Débitos atualizadas, junto aos seguintes órgãos: Fazenda Pública: Federal, Estadual, e Municipal, e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (citadas no item 8, subitens XIII e XIV deste Termo de Referência).

a) Poderão ser apresentadas as Certidões Negativas de Débitos ou positivas com efeito de negativa.

III - Extrato da conta-corrente da Organização da Sociedade Civil, em Instituição Financeira Pública, que será utilizada, exclusivamente, para movimentação dos recursos repassados mediante o Termo de Colaboração.

IV - Plano de Aplicação/2018, em 03 (três) vias, devidamente preenchido, datado e assinado (nos termos do art. 4º § 2º, I, "b", da Instrução Normativa nº 00010/2015 do TCM/GO).

V - Quadro Funcional da Instituição Educacional contendo: nome completo dos empregados, função, escolaridade/formação, horário de trabalho com intervalo de almoço (quando for o caso).



VI - Currículo e comprovante de escolaridade (certificado/diploma ou declaração) do diretor e do(s) coordenador(es) pedagógico(s) da Instituição Educacional.

## **10. DA EXECUÇÃO**

**10.1** O Termo de Colaboração celebrado a partir do Chamamento Público visa a execução do Projeto Político – Pedagógico da Instituição Educacional habilitada para o ano de 2018.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1** As Prestações de Contas relativas aos recursos disponibilizados por meio do Termo de Colaboração serão analisadas pela Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Controle e Prestação de Contas para a aprovação, e em seguida encaminhadas à Controladoria Geral do Município – CGM para obter a Certificação.

**11.2** A Prestação de Contas deverá ser realizada observando-se as regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 (Arts. 63 a 72), além de prazos e procedimentos estabelecidos no Termo Colaboração.

**11.2.1** A Administração Pública deve fornecer manuais específicos às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos de prestação de contas.

## **12. DA VIGÊNCIA**

**12.1** O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado somente nas hipóteses previstas nas Lei nº 13.019/2014.

**12.1.1** O Projeto Político-Pedagógico da parceria poderá ser revisto para alteração de meta (quantitativo de crianças), mediante Termo Aditivo ao Termo de Colaboração original.

## **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**13.1.** A habilitação das Organizações da Sociedade Civil participantes para a celebração do Termo de Colaboração será definida pela Comissão de Licitação da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Esporte (SME) a ser constituída de acordo com o estabelecido no Art. 27, § 2º, da Lei nº 13.019/2014.

**13.2.** Após a classificação das Instituições a Comissão de Licitação verificará a documentação das Organizações da Sociedade Civil e posicionará quanto à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista.

**13.3.** A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados no *Quadro Referente aos Critérios de Seleção e Julgamento*, abaixo especificado, para classificação ou desclassificação da Proposta, ou seja, se a pontuação obtida for inferior a 3,0 (três) pontos, a Proposta será desclassificada.

**13.4.** Após a conclusão da classificação das Propostas, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado à Comissão de Licitação para que seja verificada a documentação referente a habilitação das Organizações da Sociedade Civil, visando à homologação e posterior celebração do Termo de Colaboração.

**13.5.** A Comissão de Seleção procederá também a distribuição das vagas, observando as seguintes condições:

– No caso de, o número de Instituições interessadas e habilitadas for inferior ao número de vagas constante no Anexo XIV, todas poderão ser convocadas para a assinatura do Termo de Colaboração.

– No caso de, o número de Instituições interessadas habilitadas for superior ao número de vagas constante no Anexo XIV, as vagas serão distribuídas da seguinte forma:

- O número de vagas constante no Anexo XIV será dividido entre todas as habilitadas,

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900

Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321

Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Chamamento Público nº. 001/2018



respeitando a capacidade de atendimento da instituição educacional e a demanda por vagas da região;

- Na hipótese de haver sobra de vaga(s), em razão da divisão, esta(s) será(ão) distribuída(s) para a(s) instituição(ões) educacional(is) que, na fase de julgamento dos documentos atingirem a(s) maior(es) pontuação(ões), respeitando também a sua capacidade de atendimento, independente da região de localização.

**13.6.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>Ordem</b>	<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
01	Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada. Considerar o período de efetivo atendimento da educação infantil.	- Mais de 5 anos = 2,0 pontos - De 01 a 05 anos = 1,0 ponto - Menos de 01 ano = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
02	Localização da instituição educacional. Considerar a maior demanda por vaga para o atendimento proposto.	- Região Campinas /Centro = 2,0 Pontos - Região Oeste ou Noroeste = 1,5 Ponto - Região Sudoeste ou Sul = 1,0 Ponto - Região Leste ou Norte = 0,5 Ponto	2,0
03	Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0,0 ponto  OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
04	Adequação do Projeto Político – Pedagógico às exigências da Resolução	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto	1,0



	CME nº 120, de 07/12/2016 de Educação e Esporte.	<p>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação = 0,0 ponto.</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.</p>	
05	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	<p>- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.</p>	1,0
06	Apresentação da relação dos profissionais que atuam na instituição educacional, necessários para a realização do atendimento proposto, contendo a formação exigida na normativa do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, além de especificar a função, habilitação/níveis de escolaridade e horário de trabalho de cada profissional.	<p>- Grau pleno de atendimento = 2,0 pontos</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento = 1,0 ponto</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto.</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	2,0
07	Descrição detalhada da capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<p>- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de descrição detalhada = 0,0 ponto</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	1,0





08	Estratégia de ação e metodologia detalhada da execução do objeto do projeto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de atendimento da descrição da metodologia = 0,5 ponto</li><li>- Grau pleno de atendimento da descrição da estratégia de ação = 0,5 ponto</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório da descrição da estratégia de ação e metodologia = 0,0 ponto</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	1,0
09	Comprovação de sustentabilidade, indicando se a Organização da Sociedade Civil possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional, que visa garantir o atendimento proposto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de atendimento = 01 ponto</li><li>- Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto</li></ul>	1,0
<b>Pontuação Máxima</b>			12,00

**13.6.1.** A classificação para cada quesito de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a) Grau pleno de atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos; correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta com a estrutura especificada no Edital; clareza e objetividade da exposição;
- b) Grau satisfatório de atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta, sem objetividade ou clareza;
- c) Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 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.

**13.6.2.** A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada um dos itens e, atingirá a pontuação máxima de 12 (doze) pontos.

**13.6.3.** Serão eliminadas aquelas propostas cuja pontuação total for igual ou inferior a 5,0 (cinco) pontos.

**13.6.4.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I – Maior nota considerando a somatória dos itens 01 e 06;

II – Maior nota no item 02;



III – Maior nota no item 09;

**13.6.5.** As Propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

**13.7.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta à aplicação de sanção administrativa contra a Organização da Sociedade Civil e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**13.8.** Após a fase de habilitação das Organizações da Sociedade Civil participantes e a respectiva distribuição das vagas, a Administração Municipal de Goiânia homologará e divulgará o resultado no sítio Oficial.

**13.9.** A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 27, § 6º, da Lei 13.019/2014.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 31 dias do mês de janeiro de 2018.

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



**11 - ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /201X – SME**

*Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE** e o(a) \_\_\_\_\_, para o funcionamento do(a)\_\_\_\_\_.*

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida do Cerrado, 999 APM – Parque Lozandes, nesta Capital, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 01.612.092/0001-23, e nos termos do Artigo 115, Inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**, com sede à Rua 226, esquina com a Rua 236, nº 794, Setor Leste Universitário, nesta Capital, inscrita no CNPJ (MF) nº 01.414.457/0001-05, doravante denominada apenas **SME**, representada neste ato por seu Titular, **Prof. MARCELO FERREIRA DA COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Goiânia-GO, portador da C.I.P. nº 735 do C.R.B.M. – 3ª Região/GO e do CPF nº 533.114.509-91, com poderes conferidos por meio do Decreto nº 326, de 03 de fevereiro de 2011 e do Decreto nº 2.119, de 28 de agosto de 2014; e o(a) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito(a) no **CNPJ (MF)** sob o \_\_\_\_\_, sediado(a) à **Rua/Avenida** \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, **Setor/Bairro** \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominado(a) por \_\_\_\_\_, representado(a) neste ato por **seu/sua** Presidente, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da R.G. nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) sob nº \_\_\_\_\_, residente nesta Capital; ajustam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que é regulado pela Lei nº 13.019, de 31/07/2014, bem como pela Lei Nº 8.739, de 15/12/2008, para o funcionamento do(a) \_\_\_\_\_, sediado(a) à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, nesta Capital, sujeitando-se no que couber às Legislações a fins e às cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1. O presente Termo de Colaboração tem a finalidade de articular a parceria entre a **SME** e o(a) \_\_\_\_\_, para o funcionamento do(a) \_\_\_\_\_, que atenderá \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) crianças na faixa etária de \_\_\_\_\_ (**meses/anos**) a \_\_\_\_\_ anos, na Educação Infantil, sendo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) crianças de \_\_\_\_\_ **meses/anos a três anos e** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) crianças de **quatro a cinco** anos (completos ou a completar até 31/03/2018), as quais serão distribuídas em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) agrupamentos, cujo atendimento será em período \_\_\_\_\_ (integral ou parcial), considerando o estabelecido pela **SME** nas *Diretrizes de Organização do Ano Letivo*.

1.1. O objetivo é atender às crianças nas condições adequadas ao seu bem-estar, desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral, ético, social, cognitivo e estético, bem como à ampliação de suas relações consigo, com outras pessoas, com a cultura e com a natureza e em consonância ao estabelecido na *Constituição Federal de 1988, Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDBEN, Lei Orgânica do Município de Goiânia* e normatização do *Conselho Municipal de Educação de Goiânia*, referente à Educação Infantil. Com o intuito de alcançar os objetivos supracitados, o(a) \_\_\_\_\_, desenvolverá o **Projeto Político – Pedagógico** constante nos autos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura e surtirá efeitos legais após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM, a efetivação do seu cadastro no arquivo de contratos do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO e a certificação pela Controladoria Geral do Município – CGM, não cabendo indenização alguma, caso o



mesmo seja denegado.

**2.2.** Sempre que necessário, mediante proposta do(a) \_\_\_\_\_ devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

**2.3.** Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a SME promoverá a prorrogação de ofício do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta do(a) \_\_\_\_\_, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**2.4.** Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por Termo Aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de Termo Aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**3.1.** Para a execução deste Termo de Colaboração, obedecendo ao disposto na *PORTARIA SME Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017*, a **SME** repassará, no máximo, ao(à) \_\_\_\_\_ o valor bimestral de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), cuja despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária a ser indicada para o ano de 2018, no valor global estimado em **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), em consonância com a Nota de Empenho a ser emitida no início do exercício financeiro de 2018, considerando que a meta estabelecida na **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**, foi devidamente cumprida.

**3.2.** Os recursos financeiros a serem repassados pela **SME** serão depositados, em conta-corrente específica para o presente Termo de Colaboração, em Instituição Financeira Pública, na Caixa Econômica Federal, Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ (ou no Banco do Brasil – Agência: \_\_\_\_\_ conta-corrente nº \_\_\_\_\_) e serão movimentados pelo(a) \_\_\_\_\_.

**3.3.** Os recursos financeiros a serem repassados pela **SME** ao(à) \_\_\_\_\_ deverão ser utilizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do dia que for creditado, observando-se o seguinte:

I – Referente ao pagamento dos funcionários deverá ser considerado o período de competência expresso no Plano de Aplicação;

II – Referente a aquisição dos materiais de consumo (didático-pedagógico, higiene e limpeza) poderá ocorrer tanto no período de competência como no prazo estabelecido para utilização do recurso, não podendo ultrapassar o período de vigência do Termo de Colaboração.

**3.4.** Os recursos financeiros repassados pela **SME** ao(à) \_\_\_\_\_/Instituição Educacional deverão ser aplicados da seguinte forma:

I – No mínimo, **5 % (cinco por cento)**, para a aquisição de materiais de consumo, necessários a manutenção e desenvolvimento do ensino, ou seja, materiais didáticos – pedagógicos e materiais de higiene e limpeza;

II – No máximo, **95 % (noventa e cinco por cento)**, com os gastos referentes ao pagamento de remuneração de pessoal, incluindo o décimo terceiro salário dos funcionários que tenham vínculo empregatício com o(a) \_\_\_\_\_ e que atuem na Instituição Educacional, especificamente, nas funções de direção, coordenação pedagógica, professor regente, auxiliar de professor, secretário, auxiliar de secretaria, e demais profissionais administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância ou funções equivalentes. Caso o(a) \_\_\_\_\_/Instituição Educacional não utilize todo o recurso repassado bimestralmente para quitação da folha de pessoal, o recurso poderá ser acumulado ao longo do exercício para fins de pagamento do 1/3 (um terço) de férias e/ou 13º (décimo terceiro) salário, salários proporcionais, verbas rescisórias, respeitado o período da vigência do Termo de Colaboração.

a) O FGTS e os encargos sociais, descontados do empregado, poderão ser quitados com os recursos neste item. No entanto, fica vedada a utilização dos recursos repassados para pagamento de encargos sociais sob a responsabilidade do empregador, tais como, INSS Patronal, PIS, COFINS, entre outros.



**3.5.** Os recursos financeiros deverão ser gastos observando o disposto no item **3.4.**, desta Cláusula, e em conformidade com o Plano de Aplicação de cada repasse bimestral.

**3.6.** O Plano de Aplicação poderá ser adequado a cada repasse bimestral, após ser observado o quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva, constatado "in loco" pela **SME**, devendo o(a) \_\_\_\_\_ apresentar cópia do mesmo a cada Prestação de Contas.

**3.7.** Os saldos financeiros dos recursos repassados pela **SME** ao(à) \_\_\_\_\_, eventualmente não utilizados, deverão ser restituídos por ocasião da conclusão do objeto ou de extinção deste Termo de Colaboração.

**3.8.** Fica expressamente vedada a utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas das estabelecidas neste instrumento, no item **3.4.**, desta Cláusula.

**3.9.** Toda movimentação de recurso financeiro no âmbito da presente parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final, e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, nos termos do Art. 53, da Lei nº 13.019/2014.

**3.10.** As Prestações de Contas relativas aos recursos do Termo de Colaboração serão analisadas e aprovadas pela Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Controle e Prestação de Contas e Certificadas pelo Órgão de Controle Interno do Município/Controladoria Geral do Município – CGM.

**3.11.** As parcelas bimestrais dos recursos a serem disponibilizadas pela **SME** serão creditadas em estrita conformidade com o cronograma do desembolso da **SME**, o Plano de Aplicação, e logo após a formalização do processo da Prestação de Contas do repasse anterior, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I – Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento do(a) \_\_\_\_\_ em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III – Quando o(a) \_\_\_\_\_ deixar de adotar, sem a devida justificativa, as medidas saneadoras apontadas pela **SME** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**3.11.1** O atraso na liberação de repasses dos recursos financeiros por parte da **SME**, que impliquem na inadimplência do(a) \_\_\_\_\_, não poderá acarretar impedimento para a transferência das parcelas subsequentes. No entanto, uma vez regularizados os repasses imediatamente subsequentes, por parte da **SME**, fica o(a) \_\_\_\_\_ obrigado(a) a formalizar os processos das Prestações de Contas dos repasses já realizados, como condição para recebimento das outras parcelas.

**3.11.2** A **SME** poderá creditar a segunda ou mais parcelas previstas no Plano de Aplicação, sem que o(a) \_\_\_\_\_ tenha realizado a Prestação de Contas dos repasses anteriores, caso haja atraso na liberação dos recursos por parte da **SME**.

**3.12.** Todos os repasses bimestrais deverão ocorrer no período da vigência do Termo de Colaboração.

**3.13.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente Termo de Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo(a) \_\_\_\_\_ à **SME** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término do Termo de Colaboração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela **SME**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA SME**

**4.1.** Avaliar a capacidade técnica e operacional da Instituição Educacional, observando se atende aos objetivos e finalidades propostos no Termo de Colaboração, emitindo parecer.

**4.2.** Analisar e aprovar o Projeto Político – Pedagógico da Instituição Educacional, bem como o Calendário Letivo.

**4.3.** Estabelecer a meta (quantitativo de crianças) a ser atendida na Instituição Educacional, objeto do Termo de Colaboração, considerando a sua capacidade de atendimento, respeitando a relação



metragem/criança e adulto/criança, em atendimento à normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, considerando também a demanda por vaga na Educação Infantil da região em que se localiza.

**4.4.** Repassar ao(à) \_\_\_\_\_ o valor bimestral estipulado no item **3.1**.da Cláusula Terceira do presente instrumento, para a execução do objeto do Termo de Colaboração, com base no quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente da formalização do processo da Prestação de Contas, referente ao repasse anterior, considerando o exposto nos itens 3.11.1 e 3.11.2 da Cláusula Terceira.

**4.5.** Analisar e aprovar o Plano de Aplicação e os Relatórios de Execução, assim como, as Prestações de Contas dos recursos repassados à Instituição Educacional.

**4.6.** Acompanhar, orientar e avaliar, por intermédio de suas equipes técnica e pedagógica, o desempenho do atendimento prestado às crianças pela Instituição Educacional, quanto à observância dos aspectos legais que regulamentam a Educação Infantil, bem como o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas.

**4.7.** Ampliar ou reduzir a meta estabelecida no Termo de Colaboração, no decorrer do ano, por meio de Termo Aditivo, caso esteja incompatível com aquela pactuada no Termo de Colaboração, após a constatação *"in loco"* do quantitativo de crianças matriculadas e com frequência efetiva na Instituição Educacional.

**4.8.** Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do presente Termo de Colaboração, nos termos dos Arts. 58 e 59 da Lei nº 13.019/2014.

**4.9.** Realizar pesquisa de satisfação com os pais/responsáveis pelas crianças atendidas na Instituição Educacional, bem como utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada, do cumprimento dos objetivos, na reorientação e ajuste das metas e atividades definidas.

**4.10.** Fornecer Manual de Orientação Específico para Prestação de Contas, visando a simplificação e a racionalização dos procedimentos ao(à) \_\_\_\_\_.

**4.11.** Apreciar as Prestações de Contas na forma e nos prazos determinados no Capítulo IV da Lei nº 13.019/2014 e na legislação específica.

**4.12.** Aplicar as seguintes sanções junto ao(à) \_\_\_\_\_, no caso da execução da parceria estar em desacordo com o previsto no Termo de Colaboração e na legislação, garantida a prévia defesa:

I – Advertência;

II – 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;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o(a) \_\_\_\_\_ ressarcir a **SME** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior (II).

**4.13.** Manter, em seu sítio oficial na internet, a informação que o(a) \_\_\_\_\_ é parceiro(a), além de divulgar o Plano de Aplicação, até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento do Termo de Colaboração.

**4.14.** Providenciar a publicação do Extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial, na forma e prazo previsto em Lei.

**4.15.** Designar gestor habilitado para acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, em tempo hábil e de modo eficaz.

**4.16.** Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE**

##### **CIVIL**

**5.1.** Cumprir as Leis de âmbito Federal, Estadual e Municipal e a normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, bem como as orientações da **SME** quanto ao processo educacional e à





organização administrativa, no que se refere à Educação Infantil considerando o Projeto Político – Pedagógico, o Planejamento, a Avaliação, a rotina e a utilização do espaço físico.

**5.2.** Executar o Plano de Trabalho, o Projeto Político – Pedagógico e o Calendário Letivo, aprovados para a execução do presente Termo de Colaboração.

**5.3.** Estabelecer, em documento específico para conhecimento da comunidade e da **SME**, os critérios referentes:

I – Matrícula das crianças;

II – Substituição de uma criança, no caso de desistência, transferência e/ou cancelamento de matrícula, no decorrer do ano letivo.

**5.4.** Disponibilizar 20% (vinte por cento) da meta (quantitativo de crianças) prevista no Termo de Colaboração, em vagas para a **SME**, que deverão ser distribuídas proporcionalmente por agrupamento da Educação Infantil, preferencialmente no início do ano letivo, visando o atendimento de crianças cadastradas em listas de espera por vagas em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) de Goiânia.

**5.5.** Manter atualizados na Instituição Educacional, para averiguação da **SME**, a relação das crianças atendidas por meio do Termo de Colaboração, diários de classe para comprovar a frequência, os registros das atividades pedagógicas desenvolvidas e os dossiês das crianças e dos funcionários.

**5.6.** Preencher o Censo Escolar, considerando as orientações da **SME** e Coordenação do INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

**5.7.** Garantir no calendário letivo da Instituição Educacional, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, de acordo com o previsto na Legislação, assim como as datas previstas para as reuniões e planejamentos pedagógicos, sem que ocorra interferência no quantitativo dos dias letivos previstos.

**5.8.** Atender às crianças, conforme os dias estabelecidos no calendário letivo aprovado pela **SME**.

**5.9.** Realizar a matrícula e efetivar o cadastro no Sistema de Matrícula da **SME**, via internet, de todas as crianças atendidas na Instituição Educacional, contendo, dentre outros dados, o nome completo da criança, sem abreviação, data de nascimento, nome completo da mãe ou do responsável legal, com o CPF, endereço incluindo o CEP e o Município; além de manter atualizado o Sistema de Matrícula, incluindo as informações de movimentação dessas crianças como: remanejamento, desistência, cancelamento de matrícula e outros.

**5.10.** Providenciar uma placa e mantê-la afixada na entrada principal do prédio que sedia a Instituição Educacional, com os seguintes dizeres: “*Instituição que atende a Educação Infantil em Parceria com a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Educação e Esporte*”, além de fazer constar a mesma informação nos documentos expedidos pela Instituição Educacional. A placa deverá seguir o modelo apresentado pela **SME**.

**5.11.** Manter na Instituição Educacional os profissionais, com as devidas habilitações/formações, nas funções de direção, coordenação pedagógica, professor regente, auxiliar de professor, além dos demais profissionais administrativos responsáveis pelos serviços gerais, de alimentação, portaria, vigilância e outros, observando as orientações estabelecidas na normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia.

**5.12.** Providenciar a substituição dos seus profissionais, afastados por motivos legais, para garantir a qualidade do atendimento prestado às crianças na Instituição Educacional.

**5.13.** Encaminhar à **SME**/Diretoria de Administração e Finanças o Quadro de Pessoal atualizado, assinado e datado pelo Representante Legal do(a) \_\_\_\_\_/Instituição Educacional, sempre que houver qualquer alteração de Profissionais na Instituição Educacional, durante a vigência do Termo de Colaboração, apresentando ainda, documentação comprobatória no ato da Prestação de Contas.

**5.14.** Responsabilizar-se quanto a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie for vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

**5.15.** Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e/ou ampliação realizada no imóvel que sedia a Instituição Educacional.

**5.16.** Responsabilizar-se pelos pagamentos das taxas de água, de energia elétrica, do IPTU e segurança, referente ao prédio que sedia a Instituição Educacional.

**5.17.** Garantir que a criança, uma vez matriculada no agrupamento correspondente a sua faixa etária não seja, no decorrer do ano, remanejada para outro agrupamento. Exceto, quando as equipes técnica e pedagógica da **SME** verificar e autorizar o remanejamento.



**5.18.** Garantir o caráter gratuito do atendimento educacional prestado às crianças matriculadas na Instituição Educacional, comprometendo-se a não realizar qualquer tipo de cobrança dos seus responsáveis legais, bem como não solicitar aquisição de listagem de material pedagógico e/ou de expediente.

**5.19.** Comprometer em conduzir o processo avaliativo das crianças, de acordo com a Proposta Pedagógica da **SME**, bem como respeitar a faixa etária estabelecida na Resolução do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, que autoriza o funcionamento da Instituição Educacional.

**5.20.** Atender, exclusivamente, crianças residentes no município de Goiânia, além de organizar os agrupamentos considerando o previsto na normatização do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, quanto ao quantitativo e à proporção metragem/criança, nos termos do art. 29, § 2º da Resolução CME nº 120/2016.

**5.21.** Permitir livre acesso às equipes técnica e pedagógica da **SME**, durante o horário de funcionamento da Instituição Educacional, para realização de acompanhamento administrativo e pedagógico, além da fiscalização quanto ao cumprimento das Cláusulas do Termo de Colaboração.

**5.22.** Manter atualizado e afixado em local visível na Instituição Educacional os seguintes documentos: Resolução que autoriza o funcionamento da Instituição Educacional/Reconhecimento da Educação Infantil, expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, Alvará de Localização e Funcionamento e o Alvará de Autorização Sanitária Municipal.

**5.23.** Divulgar na internet e em local visível de sua sede social e da Instituição Educacional as parcerias celebradas com a Administração Pública.

**5.24.** Cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho, conforme o previsto na Lei nº 9.159/2012, inclusive com elaboração de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como providenciar o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual aos seus funcionários.

**5.25.** Permitir o acesso aos servidores do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Segurança do Trabalhador – SESMT da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na Instituição Educacional, visando à fiscalização quanto ao cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho.

**5.26.** Responsabilizar pela execução dos seguintes serviços na Instituição Educacional:

- I – Limpeza de caixas d'água;
- II – Desinsetização/desratização;
- III – Limpeza de calhas;
- IV – Troca dos refis dos filtros dos bebedouros;
- V – Manutenção/limpeza dos aparelhos condicionadores de ar (se existir);
- VI – Manutenção de piscinas (se existir);
- VII – Fornecimento de insumos de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido;
- VIII – Recarga de extintores e manutenção de outros itens de proteção contra incêndio (como iluminação e sinalização de emergência).

**5.27.** Movimentar os recursos financeiros repassados pela **SME**, exclusivamente, em Instituição Financeira Pública, em conta-corrente específica para o Termo de Colaboração, arcando, com recursos próprios do(a) \_\_\_\_\_, para pagamento de despesas com tarifas e taxas bancárias.

**5.28.** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, por meio do Termo de Colaboração, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio (aquisição de materiais didático-pedagógicos, de higiene e de limpeza) e com o Quadro de Pessoal.

**5.29.** Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros recebidos de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação e no Termo de Colaboração, os quais não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, ainda que seja utilizado na mesma Instituição Educacional, sob pena de rescisão do presente Termo Colaboração e responsabilidade de seus dirigentes, propostos ou sucessores, na forma da lei.

**5.30.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do Termo de Colaboração, ficando a **SME** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, bem como qualquer ônus e/ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

**5.31.** Realizar as Prestações de Contas em atendimento à Lei nº 13.019/2014, além



das orientações da Controladoria Geral do Município – CGM e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO.

**5.32.** Responsabilizar-se pela Prestação de Contas dos recursos financeiros, repassados por meio do Termo de Colaboração, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento da parcela bimestral, apresentando, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- I – Ofício encaminhando a Prestação de Contas à Controladoria Geral do Município – CGM;
- II – Demonstrativo da execução financeira e da receita/despesa;
- III – Relação de pagamentos com os devidos comprovantes, nos termos da Lei;
- IV – Cópia dos cheques utilizados (fotocópia simples), quando não for possível atender o disposto no art. 53, *caput*, e § 1º da Lei nº 13.019/2014, devendo, nesta hipótese, ser devidamente demonstrado a impossibilidade de se atender o mesmo;
- V – Notas Fiscais, originais, dentro do período da competência ou da época da liberação do recurso, atestadas por extenso, preferencialmente, pelo presidente do Conselho Fiscal da Organização da Sociedade Civil;
- VI – Cópia do extrato da conta-corrente específica para o Termo de Colaboração;
- VII – Comprovante de recolhimento de recursos não aplicados;
- VIII – Cópia do Termo de Colaboração com o Plano de Aplicação referente ao repasse bimestral em questão;
- IX – Cópia do Quadro de Pessoal ratificado pela Diretoria de Administração Educacional da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- X – Parecer do Conselho Fiscal da Organização da Sociedade Civil, contendo as assinaturas da maioria dos conselheiros, demonstrando que os recursos destinados pelo Termo de Colaboração foram devidamente aplicados;
- XI – Comprovante de recolhimento dos Tributos/Impostos relativos ao pagamento dos funcionários;
- XII – Conciliação bancária se houver;
- XIII – Relatório elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do Art. 66, I, da Lei nº 13.019/2014.

**5.33.** Comprometer em restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pela SME, atualizados com juros e acréscimos legais, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I – Não for executado o objeto do Termo de Colaboração, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados e acatados pela Controladoria Geral do Município – CGM;
- II – A Prestação de Contas não for apresentada no prazo regulamentar, exceto caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e acatados pela Diretoria de Administração e Finanças/Gerência de Controle e Prestação de Contas e da Controladoria Geral do Município – CGM;
- III – Os recursos forem utilizados em finalidades diversas das estabelecidas no Termo de Colaboração.

**5.34.** Fornecer às crianças, no mínimo 04 (quatro) refeições/alimentação adequada (café da manhã, almoço, lanche e jantar), cujo cardápio deverá ser elaborado, antecipadamente, com a orientação de um nutricionista. Caso o(a) \_\_\_\_\_ não disponha desse Profissional, poderá buscar auxílio junto ao nutricionista da Diretoria de Administração Educacional/Gerência do Programa de Alimentação Escolar da SME.

**5.35.** Promover estudo na Instituição Educacional sobre a Proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Educação “*Infâncias e Crianças em Cena: Por uma Política de Educação Infantil para o Município de Goiânia*”, e se necessário proceder adequações no Projeto Político-pedagógico, considerando as orientações do Apoio Pedagógico da SME.

**5.36.** Manter, no período de funcionamento, profissionais que respondam pedagogicamente e administrativamente pela Instituição Educacional, de acordo com as normatizações do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, a fim de garantir melhor atendimento às crianças e à comunidade. Esses profissionais deverão estar disponíveis também, para atender as Equipes Técnica e Pedagógica da SME, durante o acompanhamento da Instituição Educacional.

**5.37.** Divulgar trimestralmente para a comunidade educacional a Prestação de



Contas, referente as doações/contribuições voluntárias recebidas pela Instituição Educacional.

**CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A Prestação de Contas apresentada pelo(a) \_\_\_\_\_, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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, referente ao período da Prestação de Contas bimestral

**6.2.** O(A) \_\_\_\_\_ estará ciente que serão glosados os valores relacionados as metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**6.3.** O(A) \_\_\_\_\_ realizará a Prestação de Contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias contados a partir do primeiro dia útil, após o recebimento de cada parcela bimestral.

**6.4.** A SME considerará também para a análise dos documentos apresentados para a realização das Prestações de Contas os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

**6.5.** Os pareceres técnicos do gestor acerca da Prestação de Contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**6.6.** A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas de cada bimestre pela SME e a Controladoria Geral do Município observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da Prestação de Contas;

II - aprovação da Prestação de Contas com ressalvas; ou

III - rejeição da Prestação de Contas e determinação de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

**6.7.** Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo ao(à) \_\_\_\_\_ para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

I - O prazo referido no item 6.7. é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a SME possui para analisar e decidir sobre a Prestação de Contas bimestral e comprovação de resultados.

II - Transcorrido o prazo para o saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a SME, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação pertinente.

**6.8.** A SME apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período. E transcorrido o mencionado prazo sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo do(a) \_\_\_\_\_ ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.



**6.9.** As Prestações de Contas bimestrais serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio do recursos financeiros, bens ou valores públicos.

**6.10.** A SME responde pela decisão sobre a aprovação da Prestação de Contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**6.11.** Quando a Prestação de Contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o(a) \_\_\_\_\_ poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e na sua área de atuação, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**6.12.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas, o(a) \_\_\_\_\_ deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a Prestação de Contas realizada por bimestre.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPETÊNCIA MÚTUA**

**7.1.** Compete mutuamente à SME e ao \_\_\_\_\_:

I – Manter intercâmbio e informações referentes ao atendimento às crianças e, especialmente, as atividades propostas neste Termo de Colaboração;

II – Divulgar as atividades desenvolvidas e seus resultados, enfatizando a participação conjunta entre a SME e o(a) \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**8.1.** O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o disposto no item 3.4. da Cláusula Terceira, deste instrumento;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) retardamento no início da execução, por mais de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento dos recursos financeiros;

d) falta de apresentação da Prestação de Contas bimestral no prazo estabelecido neste Termo de Colaboração;

d) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer



documento apresentado; e

e) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**8.2.** A renúncia ou rescisão deste Termo de Colaboração não eximirá nenhuma das partes de cumprir as responsabilidades assumidas neste Documento.

**8.3.** A inadimplência ou constatado qualquer tipo de irregularidade apurada na execução deste Termo de Colaboração, desqualificará o(a) \_\_\_\_\_ para o recebimento de outros recursos oriundos da Administração Municipal, pelo prazo de 04 (quatro) anos, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

**8.4.** O não cumprimento das normas aqui expressas, bem como das Cláusulas do Termo de Colaboração, poderá determinar a ação direta da SME, na Instituição Educacional, garantindo o atendimento até o final do ano letivo vigente, após o qual o Termo de Colaboração será encerrado, sem possibilidade de renovação no ano subsequente, caso seja habilitado no Chamamento Público.

**8.5.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão do presente Termo de Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à SME, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela SME.

**8.6.** Os bens remanescentes na data da conclusão ou rescisão deste Termo de Colaboração e que, em razão deste, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela SME, se não forem para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e incorporados ao patrimônio da SME.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

**8.1.** As partes elegem o foro da Capital do Estado de Goiás, Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

**8.2.** Estando as partes de pleno acordo, firmam o presente Termo de Colaboração em 3 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE,**  
aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 201X.

**Prof. MARCELO FERREIRA DA COSTA**  
Secretário Municipal da Educação e Esporte

\_\_\_\_\_  
Presidente do(a)

#### **TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
2ª \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_





**12 - ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*estáciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº **001/2018** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**13 - ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, 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.

*OBS: 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.*

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**14 - ANEXO V**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC] que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *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);*

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

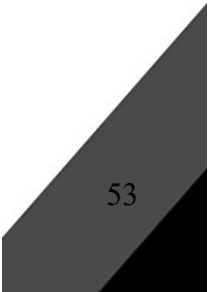
➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ 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 federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





**15 - ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 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);*
  - 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;
  - 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;
  - 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 8 (oito) anos; e
  - 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 8 (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 2 de junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**16 - ANEXO VII**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, por meio do e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br), caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**RECIBO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

**OBJETO:** Celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, mantenedoras de Instituições Educacionais, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal Educação e Esporte, Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses, para o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, de aproximadamente 5.000 (cinco mil) crianças, na faixa etária de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2018, visando o atendimento exclusivo, de crianças residentes no Município de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.



**17 - ANEXOS ESPECÍFICOS**

**ANEXO VIII - PLANO DE TRABALHO**

**1 — Dados Cadastrais**

**1.1 – Organização da Sociedade Civil/ Proponente**

Nome:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD / Telefone:
E-mail:			
Representante Legal:		CPF:	
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor:			
Endereço e telefone residencial:		CEP:	

**1.2 Instituição de Educação Infantil**

Nome:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD / Telefone:
E-mail:			
Nº da Resolução CME de Autorização de Funcionamento:			
Diretor(a):		CPF:	
Cédula de Identidade / Órgão Expedidor:			
Endereço e telefone residencial:		CEP:	
Coordenador(a) Pedagógico		Turno Matutino	
Coordenador(a) Pedagógico		Turno Vespertino	

**2 — Descrição do Projeto**

Título: Atendimento da Educação Infantil	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto:		
Justificativa:		

**3- Meta**

Nº	Descrição por Tipo de Atendimento (Especificar a faixa etária atendida)	Quantidade de Agrupamentos	Quantidade de Crianças	Valor Per Capita R\$
1	Atendimento em período integral das crianças de 6 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias			
2	Atendimento em período integral das crianças de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias			
3	Atendimento em período parcial das crianças			





	de 6 meses a 3 anos, 11 meses e 29 dias			
4	Atendimento as crianças de: 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, período parcial			

4- Recursos alocados para a Execução do Objeto

--

5- Contrapartida dos Partícipes (concedente e proponente)

--

6- Cronograma de Execução (meta, etapa ou fase).

Meta	Etapa	Descrição	Início	Término

7-AVALIAÇÃO:

8- Expressa Anuência do Partícipe:

<p>Partícipe:</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Proponente (Representante Legal da Organização da Sociedade Civil)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9- Local e data.

### **ANEXO IX - PROJETO POLÍTICO –PEDAGÓGICO**

(Em atendimento ao Art. 25 da Resolução CME n° 120/2016) deverá conter:

- 1 - A concepção de educação, de sociedade, de criança e infância, de aprendizagem e desenvolvimento infantil, de currículo e ação pedagógica;
- 2 - A concepção acerca das relações entre o educar e o cuidar e sua articulação no desenvolvimento da ação pedagógica;
- 3 - Os objetivos da Educação Infantil, articulados aos modos próprios de aprendizagem da criança e ao seu desenvolvimento integral;
- 4 - As características da população atendida, dos profissionais e da comunidade local;
- 5 - O regime de funcionamento;
- 6- A descrição, a organização e a utilização do espaço físico, das instalações, dos equipamentos e do mobiliário;
- 7 - A organização dos agrupamentos, com base nas relações espaço/criança e criança/professor(a) estabelecidas na Resolução do CME n° 120/2016;
- 8 - A relação de todos os profissionais da educação responsáveis pelo atendimento às crianças, inclusive àquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, especificando funções, habilitação e níveis de escolaridade, necessários à execução do Termo de Colaboração;
- 9 - Currículo que contemple a brincadeira e a interação das crianças com o conhecimento nas suas diversas formas de



- expressão social, incluindo a música, as artes visuais, a linguagem oral e a escrita, a dança, o cinema, o teatro, a literatura, os recursos tecnológicos e midiáticos e outras atividades corporais;
- 10 - Pressupostos teórico-metodológicos que fundamentem a ação pedagógica e respeitem o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;
  - 11 - Ações que favoreçam a interação entre crianças de diferentes faixas etárias;
  - 12 - Ações voltadas à educação das relações étnico-raciais, conforme o previsto em lei;
  - 13 - O planejamento geral, os projetos e programas previstos para o ano letivo;
  - 14 - As ações propostas para se promover a articulação entre instituição e famílias;
  - 15 - A avaliação e as formas de acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, da ação pedagógica institucional e do trabalho coletivo;
  - 16 - A proposta de formação continuada, construída e organizada de modo a estabelecer um processo de aprimoramento constante dos seus profissionais e a definição das ações que são da competência da instituição e as que são de responsabilidade da mantenedora;
  - 17 - As ações voltadas à participação da comunidade educacional para a efetivação da gestão democrática, no que refere às dimensões pedagógicas;
  - 18 - O processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental e as ações que o viabilizem;
  - 19 - O calendário letivo, de acordo com o planejamento geral.

#### **ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

O(A) Sr(a), \_\_\_\_\_, Representante Legal do(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ declara, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, Direta e Indireta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/ Nome da Organização da Sociedade Civil



**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE RECEBIMENTO DE RECURSOS**

Na qualidade de Representante Legal do(a) \_\_\_\_\_ estabelecido(a) no endereço \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPNJ nº \_\_\_\_\_, declaramos para os devidos fins que, nos comprometemos a receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, na forma de Parceria.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/ nome da Organização da Sociedade Civil

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO AO PODER PÚBLICO  
(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)**

Declaro para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes do(a) \_\_\_\_\_ é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto, dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Cargo/ nome da Organização da Sociedade Civil

**ANEXO XIII - VALORES A SEREM REPASSADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
POR MEIO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1 - Valor *per capita/mensal* para crianças na faixa etária: de 06(seis) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de 2018.

- a) R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais) mensais, para cada criança, atendida em período integral;
- b) R\$ 92,00 (noventa e dois reais) mensais, para cada criança, atendida em período parcial.

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Chamamento Público nº. 001/2018



**ANEXO XIV - QUADRO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS  
PARA ATENDIMENTO EM PERÍODO INTEGRAL OU PARCIAL**

Ordem	Região do Município de Goiânia	Total de Vagas Disponíveis para Crianças de 06 meses a 5 anos
01	Campinas/Centro	550
02	Leste	1.170
03	Noroeste	620
04	Norte	400
05	Oeste	220
06	Sudoeste	910
07	Sul	1.130
Total Geral de Vagas		5.000



**ANEXO XV - QUADRO FUNCIONAL DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

Instituição Educacional: \_\_\_\_\_

Ordem	Cargo	Nome do Funcionário	Escolaridade/ Formação	Horário de Trabalho	Vínculo
	Diretor (a):				
	Secretário(a)				
	Coordenador(a):				
	Apoio Administrativo				
	Zelador/Limpeza				
	Merendeira:				
	Nutricionista				

Nº	Nome do Professor e do Auxiliar/Agente Educativo	Função	Escolaridade/Fo rmação	Horário de Trabalho	Vínculo	Agrupamento

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Diretor(a)



**ANEXO XVI**

**MODELO DE PLACA PARA A INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL PARCEIRA DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

Nome da Instituição Educacional:

---

**Instituição que atende em Parceria  
com a Prefeitura de Goiânia/  
Secretaria Municipal de Educação e Esporte**



**MEDIDA: 44 X 66 cm**





**ANEXO XVII - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente termo de responsabilidade eu, \_\_\_\_\_

Mãe/Pai ou responsável do(a) \_\_\_\_\_,

matriculado(a) no(a) \_\_\_\_\_,

em período \_\_\_\_\_ (parcial ou integral), tomo conhecimento das normas abaixo estabelecidas:

– O horário de funcionamento da instituição educacional é de 7 h às 17h30min, podendo ser flexibilizado de acordo com a organização do ano letivo em vigor.

– O horário de entrada e saída da instituição educacional, para a criança atendida em período parcial, conforme opção da Mãe/Pai ou responsável, será: matutino das 7h às 11h30min ou vespertino das 13h às 17h30min.

- Há uma tolerância de 30 minutos na entrada e na saída da criança matriculada em período integral ou parcial, o que não impede o acesso da criança na instituição educacional após esse período de tolerância e a saída antecipada, desde que devidamente justificada pelos responsáveis.

– A criança enquanto apresentar febre não diagnosticada, ou sintomas de doenças infecto – contagiosas, tais como: sarampo, catapora, caxumba, sarna; pediculoses e micoses, não poderá frequentar a instituição educacional, devendo os pais ou responsáveis comunicarem por escrito à direção ou à coordenação.

– Só serão administrados medicamentos às crianças, dentro da instituição educacional, mediante receita médica atualizada.

- Os medicamentos de uso controlado só poderão ser administrados à criança na instituição educacional mediante receita/relatório médico atualizado, especificando o modo de usar, incluindo os horários e as dosagens.

- No caso de alimentação especial, diferente da oferecida na instituição educacional, os pais ou responsáveis deverão fornecê-la acompanhada da prescrição médica, especificando o modo de usar.

– A entrega de crianças a terceiros, só será permitida a maiores de 12(doze) anos de idade, mediante autorização por escrito dos pais ou responsáveis, contendo nome, endereço e telefone, da pessoa autorizada a pegar a criança, acompanhada da cópia da Carteira de Identidade.

– No caso de convocação, os pais ou responsáveis deverão comparecer à instituição educacional. Na impossibilidade do comparecimento, enviar um representante, ou comunicar previamente à direção e/ou à coordenação.

– As faltas da criança deverão ser comunicadas à direção e/ou coordenação pedagógica da instituição educacional, pelos pais ou pelos responsáveis, se possível com antecedência, ou, no máximo, até três dias consecutivos de ausência.

- A justificativa de faltas será registrada pela instituição educacional mediante apresentação e entrega de atestado médico.

- Serão aceitas e registradas pela instituição educacional até 3 (três) justificativas de faltas, ao mês, sem apresentação e entrega de atestado.

– Ao completar 15 (quinze) dias de faltas consecutivas ou 30 (trinta) dias letivos de faltas intercaladas, sem nenhuma justificativa, a criança perderá a vaga.

– A mãe/ pai ou responsável deverá manter atualizados na instituição educacional, o telefone para contato e o endereço (apresentando cópia do comprovante de endereço).

O não cumprimento de normas do presente Termo, implicará num Relatório por escrito, aos pais ou responsáveis. Após o 3º **Relatório, estes serão encaminhados ao Conselho Tutelar, para as providências.**

Obs.: Casos emergenciais, como maus tratos à criança, o Conselho Tutelar será acionado imediatamente.

Assumo a responsabilidade de fazer bom uso da vaga disponibilizada, fazendo meu dependente frequentar a instituição educacional nos horários e dias estabelecidos, conforme Calendário Letivo aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Goiânia.

Em caso de desistência, assumo a responsabilidade de comunicar à instituição educacional no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Concordando com as normas acima estabelecidas, comprometo-me e responsabilizo-me a cumpri-las.

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) pai/mãe ou responsável



**ANEXO XVIII -RELAÇÃO NOMINAL DAS CRIANÇAS POR AGRUPAMENTO**

INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL: \_\_\_\_\_ **ANO LETIVO: 2018**

AGRUPAMENTO: \_\_\_\_\_ PERÍODO: ( ) Integral ( ) Parcial

PROFESSORAS: \_\_\_\_\_ AUXILIAR/AGENTE EDUCATIVO: \_\_\_\_\_

Ordem	Nome completo da Criança sem Abreviações	Data de Nascimento	Sexo	Idade	Data da Matrícula	Nome Completo da Mãe sem Abreviações	Endereço Completo da Criança com CEP e CIDADE

Goiânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a)

**ANEXO XIX - PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL – 2018 / 2019**

Organização da Sociedade Civil/ Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900  
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321  
Palácio das Campinas- Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)  
Chamamento Publico nº. 001/2018



**Secretaria Municipal de Administração**

Instituição de Educação Infantil: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**Banco:** \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_

1º Titular da Conta Corrente

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2º Titular da Conta Corrente

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Atestador das Despesas / Conselho Fiscal

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Recursos Financeiros disponibilizados pela SME, para aplicação na Educação Infantil.	1º Repasse Janeiro/Fevereiro	2º Repasse Março/Abril	3º Repasse Maio/Junho	4º Repasse Julho/Agosto	5º Repasse Setembro/Octubre	6º Repasse Novembro / Dezembro	Total
No mínimo, 5% para a aquisição de materiais de consumo, necessários a manutenção e desenvolvimento do ensino, ou seja, materiais didáticos – pedagógicos e materiais de higiene e limpeza	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
No máximo 95% para pagamento de pessoal que tenha vínculo empregatício com a Organização da Sociedade Civil/ Instituição de Educação Infantil	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Goiânia, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal / Carimbo



**ANEXO XX - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

Edital de Chamamento Público nº 001/2018

Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº \_\_\_\_\_

Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_

Instituição Educacional: \_\_\_\_\_

Região de Localização: \_\_\_\_\_

Faixa Etária das Crianças Atendidas: \_\_\_\_\_

Nº	Faixa Etária das Crianças	Atendimento em Período Parcial		Atendimento em Período Integral		Total de Crianças
		Quantidade de Agrupamentos	Quantidade de Crianças	Quantidade de Agrupamentos	Quantidade de Crianças	
1	De 6 meses a 3 anos					
2	De 4 a 5 anos					
	Total					

Goiânia, \_\_\_\_\_.

Comissão de Seleção:

Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

**ANEXO XXI - QUADRO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO**

Edital de Chamamento Público nº 001/2018

Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº \_\_\_\_\_

Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_

Instituição Educacional: \_\_\_\_\_

Região de Localização: \_\_\_\_\_

Ordem	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
01	Experiência prévia na realização do objeto da parceria a ser celebrada. Considerar o período de efetivo atendimento da educação infantil.	- Mais de 5 anos = 2,0 pontos - De 01 a 05 anos = 1,0 ponto - Menos de 01 ano = 0,0 ponto OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea	2,0



		"b", da Lei nº 13.019, de 2014).	
02	Localização da instituição educacional. Considerar a maior demanda por vaga para o atendimento proposto.	- Região Campinas /Centro = 2,0 Pontos - Região Oeste ou Noroeste = 1,5 Ponto - Região Sudoeste ou Sul = 1,0 Ponto - Região Leste ou Norte = 0,5 Ponto	2,0
03	Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou atendimento insatisfatório = 0,0 ponto OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
04	Adequação do Projeto Político – Pedagógico às exigências da Resolução CME nº 120, de 07/12/2016 de Educação e Esporte.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação = 0,0 ponto. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
05	Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.	1,0
06	Apresentação da relação dos profissionais que atuam na instituição educacional, necessários para a realização do atendimento proposto, contendo a formação exigida na normativa do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, além de especificar a função, habilitação/níveis de escolaridade e horário de trabalho de cada profissional.	- Grau pleno de atendimento = 2,0 pontos - Grau satisfatório de atendimento = 1,0 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0



07	Descrição detalhada da capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil, na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de atendimento = 1,0 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de descrição detalhada = 0,0 ponto OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	1,0
08	Estratégia de ação e metodologia detalhada da execução do objeto do projeto	- Grau pleno de atendimento da descrição da metodologia = 0,5 ponto - Grau pleno de atendimento da descrição da estratégia de ação = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório da descrição da estratégia de ação e metodologia = 0,0 ponto OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	1,0
09	Comprovação de sustentabilidade, indicando se a Organização da Sociedade Civil possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional, que visa garantir o atendimento proposto.	- Grau pleno de atendimento = 01 ponto - Grau satisfatório de atendimento = 0,5 ponto - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório = 0,0 ponto	1,0
<b>Pontuação Máxima</b>			12,00

Goiânia, \_\_\_\_\_.

Comissão de Seleção:

Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
 Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_  
 Nome \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_