

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência, o chamamento público de Organizações da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que prestam **serviços na área educacional em “Creche” (0 a 3 anos e 11 meses de idade) e “Pré-escola” (4 a 5 anos e 11 meses de idade)**, para realizar a gestão administrativa e pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil, localizado na Rua Bernardo Juvêncio de Ataídes, nº 255, Vila Moreira Ataídes, na cidade de Rio Verde, para atender de 387 (trezentos e oitenta e sete) vagas, conforme agrupamento de turmas na forma estabelecida no Plano de Trabalho (Anexo I), para o anos de 2020, visando suprir o déficit gerado pela crescente demanda populacional no município de Rio Verde – GO, especialmente na região onde se encontra a referida unidade escolar.

O Centro Municipal de Educação Infantil do Moreira Ataídes funcionará com turmas em período integral e turmas de período parcial conforme agrupamentos apresentados no plano de trabalho.

**Fica mantida a natureza jurídica de escola pública municipal do** Centro Municipal de Educação Infantil do Bairro Moreira Ataídes.

1.1. Para os fins da legislação que rege o presente procedimento considera-se **OSC**:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

1.2. As Parcerias regidas por este procedimento, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, visa realizar de imediato, a gestão administrativa e pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil, localizado na Rua Bernardo Juvêncio de Ataídes, nº 255, Vila Moreira Ataídes, na cidade de Rio Verde, com oferta de 387 (trezentos e oitenta e sete) vagas, para o ano de 2020, visando suprir o déficit gerado pela crescente demanda populacional no município de Rio Verde – GO, especialmente na região onde se encontra a referida unidade escolar. As sessões do procedimento de chamamento público serão realizadas em duas fases, a primeira para avaliação e pontuação das propostas e a segunda para análise dos documentos de habilitação, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, para selecionar a OSCs que cumprirão as seguintes metas:

- **Meta 1:** Atender 387 (trezentos e oitenta e sete) crianças, sendo a creche em tempo integral e/ou parcial e a pré-escola em tempo parcial, de forma que o atendimento seja de qualidade, orientado por processos de aprendizagens de cunho pedagógico em todos os momentos e rotinas estabelecidas pela unidade escolar, de modo que seus direitos de aprendizagens e desenvolvimento sejam garantidos;

- **Meta 2:** Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e aprovadas pelo Conselho Municipal de Educação;
- **Meta 3:** Busca incessante pela excelência da qualidade do ensino, sendo essa meta essencial para o êxito da futura parceria;
- **Meta 4:** Garantir o cumprimento integral do Plano de Trabalho (Anexo I) apresentado pela Administração Pública que norteia o Termo de Colaboração, podendo a OSC apresentar outro plano de trabalho mantendo o objeto e as metas pré-estabelecidas, podendo ser ampliadas para melhormente atender ao interesse público;
- **Meta 5:** Garantir a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e ensinar;
- **Meta 6:** Promover igualdade de oportunidades educacionais entre as diferentes classes sociais em todos os momentos de rotina da instituição;
- **Meta 7:** Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição de Educação e a família;
- **Meta 8:** Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos;
- **Meta 9:** Atingimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;
- **Meta 10:** Gerir a CMEI evitando qualquer oneração financeira ao Município que possa ultrapassar a previsão orçamentária a ser disponibilizada para execução do Termo de Colaboração;

Em todos os agrupamentos as crianças devem ter metas a atingir, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, dentro de uma perspectiva de trabalho que busque favorecer o desenvolvimento da criança em todos os aspectos e de maneira gradual, ao passo que as crianças vão construindo seu conhecimento acerca do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico.

Para o cumprimento das metas deverão ser realizados projetos e atividades que procuram atender a demanda das necessidades das crianças como Projetos de Leitura, Semana do Bebê, sequências didáticas de atividades lúdicas, reuniões de pais e de Conselho Escolar, limpeza periódica da escola, palestras com os pais e etc.

### 1.3. Forma de execução das atividades e o atingimento das metas

Segue-se com a demonstração da forma de execução das atividades e de cumprimento das metas apresentadas no item 1.2:

- **Meta 1:** Manter o cadastro de vagas atualizado e fazer acompanhamento sistemático da frequência das crianças. Desenvolver estratégias para evitar e/ou minimizar as faltas injustificadas de alunos, mantendo a escola próxima da família;
- **Meta 2:** Fiscalizar a execução do planejamento escolar elaborado pelos professores e coordenador pedagógico, permitindo a visita da Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria (**Portaria nº 048/2020/SME**), devendo a Organização da Sociedade Civil repassar todas as informações necessárias para o diagnóstico da realidade, ainda, sugerir soluções voltadas para correção de problemas. A OSC deverá seguir diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e aprovadas pelo COMERV;

- **Meta 3:** Incentivar os educadores à busca por aprimoramento e estabelecer critérios de avaliação bimestral dos alunos, buscando auferir o desenvolvimento e o aprendizado pedagógico;
- **Meta 4:** A OSC deverá agir diariamente dentro das diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho, estabelecendo diálogo constante com o Secretário Municipal de Educação, visando sanar dúvidas e buscando os meios plausíveis para a realização das metas;
- **Meta 5:** Acompanhar a rotina diária do CMEI e as atividades desenvolvidas com as crianças, observando o tratamento humano dispensado às mesmas, que deve ser gentil, educativo, sem distinção de qualquer espécie, seja de raça, cor, sexo, religião, ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento, ou qualquer outra condição, promovendo o bem-estar de todos em convívio social. Manter a higiene da própria criança, orientando-a a desenvolver a auto-higiene, bem como dos espaços físicos do CMEI. Ensinar a criança a respeitar os limites, devendo os educadores respeitar os limites da criança. O educador deve estar em permanente estado de observação e vigilância para que não transforme as ações em rotinas mecanizadas, guiadas por regras autoritárias. Em todos os momentos da rotina do CMEI devem estar presentes o cuidar, educar e ensinar, possibilitando vivenciar experiências que possam contribuir para o seu desenvolvimento integral;
- **Meta 6:** Permitir que todas as crianças matriculadas tenham acesso às mesmas oportunidades para trabalhar suas potencialidades motoras, acesso de forma igualitária aos brinquedos e materiais pedagógicos, estimular a participação efetiva de todas as crianças nas atividades lúdicas, respeitando os limites de cada uma, devendo o educar dispensar a atenção de forma generalizada sem, contudo, deixar de atender as peculiaridades identificadas no grupo escolar;
- **Meta 7:** Promover vivências significativas às crianças de modo que elas possam interagir da melhor forma possível com a escola e a família, proporcionando a participação em eventos culturais promovidos pelo CMEI, buscando a saúde e o bem-estar de todos envolvidos no processo de ensino e aprendizagem;
- **Meta 8:** A OSC deverá empregar os recursos no custeio da folha de pagamento, conforme estabelecido na Planilha de Composição de Custos, permitindo que a Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria realize o acompanhamento dos gastos do dinheiro público envolvido na parceria;
- **Meta 9:** Adotar medidas que garantam a universalização da pré-escola, garantia dos padrões mínimos de infraestrutura em conformidade com as normas técnicas, quanto às instalações físicas em geral para o funcionamento adequado das instituições de educação infantil (creches e pré-escolas), bem como garantir a alimentação escolar de qualidade, pautada em parâmetros nutricionais adequados à faixa etária na unidade escolar;
- **Meta 10:** A OSC deverá elaborar planilha de gastos que permita atingir as metas e os objetivos almejados, observando o estabelecido na Planilha de Composição de Custos apresentada pelo Município.

#### 1.4. Parâmetros de aferição do cumprimento de metas

A Organização da Sociedade Civil que vier a firmar o Termo de Colaboração deverá:

- Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino, doravante denominado SME;

- Apresentar, mensalmente, o controle de frequência das crianças atendidas à SME;
- Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição bancária pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim;
- Manter todas as condições e critérios avaliados quando da habilitação vigentes e válidos durante todo o período da parceria;
- Convergir esforços para atender crianças indicadas pelos programas sociais do Município;
- Apresentar prestação de contas nos termos da lei;
- Apresentar Relatório de Atividades mensal com a descrição detalhada e fotos das ações dos serviços contratados;
- Prestar contas de forma parcial a cada mês, e de forma integral das receitas e despesas até 90 dias a partir do término de vigência do Termo de Colaboração segundo a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto seja executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública de apreciar a Prestação de Contas no prazo legal;
- O gestor do CMEI deverá monitorar mensalmente o desenvolvimento do plano em termos de execução e orçamentação, sendo efetuados relatórios financeiros, de prestação de contas mensais, de atividades e quantidade de atendimento, tanto para sua organização como para o poder público, onde a unidade escolar como um todo será avaliada de forma a determinar os procedimentos e/ou alterações necessárias ao bom andamento do que foi planejado. Essa avaliação acontecerá bimestralmente por meio de reuniões com a equipe do CMEI e representantes da Secretaria Municipal de Educação, onde serão realizadas avaliações referentes à qualidade do atendimento ofertado, utilizando-se de ficha de avaliação, o grau de satisfação dos pais por pesquisa verbal e/ou escrita, e o cumprimento do Plano e do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

1.5. O Chamamento Público será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, e ainda, pelo Decreto Municipal nº 212, de 16 de janeiro de 2017, cabendo à Comissão de SELEÇÃO a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

1.6. À Comissão de Seleção que será responsável pelo chamamento, instituída por Portaria nº **046/2020/SME**, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento com a relação das Organizações da Sociedade Civil habilitadas, contendo as notas obtidas, em ordem decrescente, para a homologação do resultado final pelo Secretário de Educação e posterior publicação no sítio eletrônico do Município de Rio Verde-GO ([www.rioverdegoias.go.gov.br](http://www.rioverdegoias.go.gov.br)).

1.7. A natureza jurídica da relação entre o **Município de Rio Verde-GO** e a **OSC** será de Parceria Voluntária, regida pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e ainda pelo Decreto Municipal nº 212/2017.

1.8. A apresentação de proposta pelas **OSCs** implicará a concordância plena e integral com os

termos deste Termo de Referência, e posteriormente do Edital, seus anexos e legislação vigente.

## 2. JUSTIFICATIVA

Tem o presente o objetivo de justificar a seleção de **Organizações da Sociedade Civil (OSCs)**, que será realizada por meio de Chamamento Público, para firmar Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Rio Verde, Estado de Goiás.

A parceria a ser celebrada entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Administração Pública Municipal, na área educacional, visa o atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses de idade, para sanar ou minimizar a demanda na modalidade de creche e pré-escola, e garantir às crianças a qualidade no ensino e que se cumpra o direito a elas de ter uma vaga na creche e educação infantil.

Ressalta-se que a intenção dessa parceria é ampliar a oferta de vagas nessa etapa da educação básica, uma vez que essa ação se configura como uma das estratégias que o município buscou para atender a demanda da região e dos bairros adjacentes onde se encontra esta instituição escolar e ainda garantir que as crianças que forem matriculadas tenham um atendimento educacional de qualidade.

A Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde, Estado de Goiás, deverá cumprir uma demanda de vagas de creche em quantitativo superior a 800 vagas para o exercício de 2020, inclusive, existe uma Ação Civil Pública movida pelo Ministério Público Estadual de Goiás, em desfavor do Município de Rio Verde - GO, em trâmite nesta Comarca, que acusou um déficit de 2.000 mil vagas em creches e pré-escolas desde 2016, que estão sendo implementadas gradativamente, visando sanar a demanda.

No presente momento, em que foi concluída a obra de construção da “Centro Municipal de Educação Infantil”, a rede municipal de ensino não disponibiliza de recursos humanos efetivos, para o pleno funcionamento da unidade escolar, devendo o Poder Público valer-se de outros meios legais, tal como Parceria, para satisfazer a urgente necessidade da inauguração da CMEI, vez que não há tempo hábil para realização de concurso público para suprir tal demanda. Assim, a ausência de servidor público efetivo, para assumir de imediato a inauguração e funcionamento do CMEI não exclui a idoneidade da parceria a ser celebrada através de Termo de Colaboração, fundamentada na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 212/2017, estando, pois, apta a atingir a finalidade pública.

## 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1. A Comissão de Seleção é composta por 3 membros, e caso seja modificada a sua composição, tal alteração será publicada no sítio eletrônico do Município de Rio Verde-GO ([www.rioverdegoias.go.gov.br](http://www.rioverdegoias.go.gov.br)), bem como, no placar municipal.

3.2. Aplicam-se aos membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.

3.3. Também constitui motivo de impedimento da participação na Comissão pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos 1 (uma) das OSCs em disputa. Caso configure-se este impedimento, deverá ser designado membro substituto.

3.4. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com o Secretário Municipal de Educação.

## 4. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para formalização do objeto desta parceria será firmado, entre a Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde-GO e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Termo de

Colaboração, instrumento hábil para oficialização das parcerias estabelecidas através das diretrizes públicas federais e estaduais, uma vez que o chamamento para desempenhar as metas acima expostas são de iniciativa proposta pela Administração Pública Municipal.

4.2. A Administração Pública apresentará em anexo ao Edital de Chamamento Público, o Plano de Trabalho a ser utilizado como parâmetro a ser seguido pela OSC, sendo de responsabilidade da mesma o preenchimento de seus dados no campo específico.

4.3. A OSC deverá elaborar planilha de gastos que permita atingir as metas e os objetivos almejados, observando como parâmetro o estabelecido na Planilha de Composição de Custos apresentada pelo Município.

4.4. A OSC poderá apresentar o seu Plano de Trabalho, visando a adequação de sua realidade com o cumprimento do objeto motivador da parceria, desde que este não seja alterado e todas as metas sejam descritas e cumpridas.

4.5. A Comissão de Seleção será responsável por analisar e aprovar o Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Custos apresentada pela OSC, observado os itens anteriores.

## 5. DAS EXECUTORAS

5.1. Poderão participar do Chamamento Público Organizações da Sociedade Civil, cujos objetivos estatutários sejam compatíveis com o objeto do chamamento.

5.2. Somente pessoas jurídicas poderão participar do Chamamento Público.

5.3. As OSCs deverão apresentar a documentação que será solicitada no Edital de Chamamento Público, em conformidade com o disposto nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigos 19 a 23 do Decreto Municipal nº 212/2017.

## 6. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

6.1. Oferta de 387 (trezentos e oitenta e sete) vagas, para o ano de 2020, visando suprir o déficit gerado pela crescente demanda populacional no município de Rio Verde-GO, especialmente na região onde se encontra a referida unidade escolar - **serviços na área educacional nas modalidades “Creche” (0 a 3 anos e 11 meses de idade) e “Pré-escola” (4 a 5 anos e 11 meses de idade).**

## 7. ABRANGÊNCIA

7.1. O presente Chamamento Público, em conformidade com o artigo 24, § 2º, II, da Lei Federal nº 13.019/2014, abrange a participação de Organizações da Sociedade Civil, que atuará no Município de Rio Verde, sendo que o Gestor da OSC deverá permanecer no Município em horário comercial, com acessibilidade por parte da Administração Pública.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Ao ingressar neste procedimento de chamamento público, pleiteando a celebração de Termo de Colaboração, cada interessado adere automaticamente às condições estabelecidas pelo Município de Rio Verde - GO, previstas neste Edital e no Plano de Trabalho em anexo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde - GO, na instrumentalização do Termo de Colaboração, comprometendo-se a aceitá-las, de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 212/2017, e ainda:

I - observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município de Rio Verde – GO;

II – estar ciente de que todas as vagas são destinadas à Secretaria Municipal de Educação de

Rio Verde – GO;

**III** – estar ciente também que, havendo a diminuição de turmas, será alterado o repasse do valor previsto no cronograma de desembolso financeiro da parceria, conforme estabelecido no item 12.4 do Plano de Trabalho (Anexo I);

**IV** – utilizar o sistema de informática de gestão escolar ofertado pela Administração Pública municipal;

**V** – manter o Centro Municipal de Educação Infantil do Bairro Moreira Ataídes natureza jurídica de escola pública municipal;

**VI** – garantir a gratuidade da prestação do serviço educacional;

**VII** - busca incessante pela excelência da qualidade do ensino, sendo essa meta essencial para o êxito da futura parceria;

**VIII** – criar o Conselho Escolar da O Centro Municipal de Educação Infantil do Bairro Moreira Ataídes, para viabilizar o recebimento das verbas do PDEM e do PDDE;

**IX** – estar ciente de que a responsabilidade civil oriunda de atos praticados em razão de má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil e da(s) pessoa(s) encarregada(s) pela gestão;

**X** – a oneração financeira decorrente da execução do Plano de Trabalho causada por má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil;

8.2. Em atenção ao artigo 33, inciso V, alínea “c” da Lei Federal 13.019/2014, o imóvel onde será realizado o objeto da parceria - Centro Municipal de Educação Infantil, localizado na Rua Bernardo Juvêncio de Ataídes, nº 255, Vila Moreira Ataídes, na cidade de Rio Verde, para atender de 387 (trezentos e oitenta e sete) vagas, que por sua vez possui as seguintes instalações: **dez salas de aula, uma cozinha, uma secretaria, uma sala do diretor, uma despensa, uma lavanderia, uma sala de professores, sanitários de funcionários, sanitários para as crianças, um lactário, um refeitório com pátio coberto, um anfiteatro em área aberta, um almoxarifado, uma sala de leitura, uma sala de informática e uma multifuncional e ainda está servida de rede de água, luz, esgoto, asfalto, telefone e internet.**

8.2.1. Todo o mobiliário da unidade escolar pertence à Prefeitura Municipal de Rio Verde – GO e será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde – GO, dentro de cada especificidade de espaço de atendimento, adequado a cada faixa etária e dentro da conformidade que cada espaço exige de equipamentos, sejam de cozinha, sala de aula, sanitários, lavanderia, pátio, refeitório, berçário, dentre outros.

8.3. O representante legal deverá manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Educação do Município de Rio Verde - Goiás, durante todo o procedimento de credenciamento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.

**8.4. Fica vedado à OSC, que celebrar a parceria, cobrar da família beneficiada qualquer taxa a título de alimentação, uniforme, material escolar, apostilas, higiene, limpeza, matrícula, mensalidade ou qualquer serviço, como contraprestação aos atendimentos subvencionados por meio do Termo de Colaboração. Assim, a prestação de serviço educacional, objeto da parceria, deverá ser totalmente gratuita, sob todos os aspectos, e sob pena de responsabilidade da organização da sociedade civil parceira.**

8.5. A OSC poderá requerer à Administração Pública a formalização de Termo Aditivo de Valor para realizar pagamentos de verbas rescisórias e multa do FGTS dos recursos humanos referente a este Termo, mediante a comprovação de demissão sem justa causa e aviso prévio

trabalhado.

8.6. O Município não disponibilizará recursos para pagamento de aviso prévio indenizado e horas extras.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência da parceria a ser celebrada será da assinatura do Termo de Colaboração até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes, devidamente formalizada e justificada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

9.2. Incluindo eventuais prorrogações realizadas na forma do item 9.1 acima, a vigência da parceria a ser celebrada não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal 212/2017.

9.3. Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto.

9.4. Não se considera alteração de objeto a revisão de valores ou metas do Plano de Trabalho da parceria, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.

9.5. Serão empenhados anualmente o Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Custos atualizados, desde que aprovados pelo COMERV, não sendo necessária a realização de aditivo quando estiver o Termo de Colaboração em vigência.

9.6. O salário de professor será de acordo com o piso nacional do magistério, inclusive reajustes.

9.7. Os cargos administrativos que recebem salário mínimo sofrerão reajuste sempre obedecendo o salário mínimo nacional vigente.

9.8. Os demais cargos sofrerão reajuste de acordo com o percentual de aumento do salário mínimo.

9.9. No que se refere aos itens 9.6, 9.7 e 9.8, a Administração Pública repassará à OSC os valores dos reajustes salariais sem a necessidade de Termo Aditivo, bastando apenas o empenho da atualização do Plano de Trabalho e da Planilha de Composição de Custos, desde que o Termo de Colaboração esteja em vigência.

## 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros é a seguinte:

Dotação Orçamentária: 10.02.12.365.6012.2082.3.3.50.43.00

### 11. DO VALOR

11.1. A Administração Pública disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, no exercício de 2020 os recursos financeiros de acordo com a tabela abaixo:

MÊS	CUSTO	EXAMES ASO
Agosto	R\$ 187.048,87	R\$ 1.525,00
Setembro	R\$ 187.048,87	
Outubro	R\$ 187.048,87	
Novembro	R\$ 187.048,87	
Dezembro	R\$ 187.048,87	
Total Geral 2020		R\$ 936.769,33

11.1.2. Os valores demonstrados no Item 11.1 serão pagos a partir da efetiva prestação dos

serviços.

11.2. A contrapartida da OSC será em serviço, consistindo na realização da gestão administrativa e pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil do Bairro Moreira Ataídes a ser identificada na proposta apresentada pela Administração Pública através do Plano de Trabalho (Anexo I).

## **12. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1. Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, com rendimentos, vinculada ao objeto do Termo de Colaboração, na instituição financeira pública Banco \_\_\_\_\_, Agência nº. \_\_\_\_\_ Operação \_\_\_\_\_, na Conta Corrente nº. \_\_\_\_\_.**

12.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

12.3. Os pagamentos realizados pela OSC por força do presente Instrumento à pessoa física ou jurídica deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas pessoa física ou jurídica. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o presente termo poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

12.4. A Proponente deverá restituir ao FME o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, quando da prestação de contas final.

12.5. A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a celebrar novos Termos de Fomento ou Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Pública Municipal.

## **13. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

13.1. A OSC compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução total ou parcial do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente Instrumento, ainda que em caráter de emergência.

13.2. Por ocasião de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

13.3. Compromete-se, ainda, a OSC, a recolher à conta do FME o valor correspondente a rendimentos de aplicação referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto deste Termo de Colaboração, ainda que não tenha feito aplicação.

## **14. PREVISÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS**

### **14.1. Receitas**

A receita será proveniente dos cofres públicos, especificamente do Fundo Municipal de Educação (FME), que no decorrer do processo, em momento oportuno, será diligenciada o

encaminhamento do competente projeto de lei à Câmara Municipal de Rio Verde – GO para aprovar a Parceria nos termos da Lei aplicável à espécie.

#### a) Alimentação

A CMEI receberá os mesmos gêneros alimentícios fornecidos às outras unidades escolares da rede pública municipal que atendem a modalidade creche e pré-escola para a alimentação das crianças, uma vez que a compra desses produtos será oriunda do Programa Nacional da Alimentação escolar (PNAE), mediante processo licitatório. Toda a alimentação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o cardápio mensal fornecido pelo Departamento da Merenda Escolar dentro da per capita estabelecida pelos padrões nutricionais exigidos.

#### b) Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais (PDEM)

A unidade escolar receberá recursos financeiros oriundos de dois programas, sendo um federal (PDDE) e outro municipal (PDEM) com a finalidade de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com consequente elevação do desempenho escolar. Todas as despesas deverão ser comprovadas pelo Conselho Escolar da unidade escolar.

#### 14.2. Despesas

Folha de pagamento					
Descrição	Quantidade	Salário	Total	INSS	IRRF
Diretor	01	R\$ 3.286,11	R\$ 3.286,11	R\$ 361,47	R\$ 112,45
Coord. Pedagógico	01	R\$ 2.738,43	R\$ 2.738,43	R\$ 246,46	R\$ 48,30
Apoio Pedagógico	01	R\$ 2.409,82	R\$ 2.409,82	R\$ 216,88	R\$ 37,59
Secretário	01	R\$ 1.643,06	R\$ 1.643,06	R\$ 131,44	
Professor	15	R\$ 2.886,24	R\$ 43.293,60	R\$ 3.896,42	
Auxiliar Administrativo	01	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Agente de Ensino	18	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Suporte de higienização	4	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Apoio à Inclusão	10	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Cozinheira	3	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Aux. Serv. Gerais	3	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Lactarista	1	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Lavadeira	1	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
Porteiro	1	R\$ 1.045,00	R\$ 1.045,00	R\$ 83,60	
<b>Contador</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 5.800,00</b>	<b>R\$ 5.800,00</b>		
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>R\$ 28.168,66</b>	<b>R\$ 103.061,02</b>	<b>R\$ 8.363,88</b>	<b>R\$ 198,34</b>

Encargos sobre a Folha de Pagamento		
Descrição	Porcentagem	Valor em Reais
FGTS	8%	R\$ 8.244,88
INSS empregado	8 a 11	0,00 – OBS: incluso no salário bruto acima
INSS empregador	28,7	R\$ 29.578,51
IRRF	7,5 a 27,5	0,00 – OBS: incluso no salário bruto acima
PIS sobre a folha	1,00%	R\$ 1.030,61
<b>Encargos trabalhistas</b>		
Descrição	Valor em Reais	Está fora da soma(apenas com base para reflexos)
13º salário	R\$ 20.612,20	
Férias		
1/3 de férias	R\$ 6.870,73	
INSS S/13º salário	R\$ 5.915,70	
INSS S/férias	R\$ 5.915,70	
INSS S/ 1/3 férias	R\$ 1.971,90	
FGTS s/13º salário	R\$ 1.648,98	
FGTS s/ férias	R\$ 1.648,98	
FGTS s/1/3 férias	R\$ 549,66	
<b>Total: R\$ 45.133,85</b>		

Total Geral dos Custos	
Salários	R\$ 103.061,02
Encargos sobre a Folha de Pagamento	R\$ 38.854,00
Encargos Trabalhistas	R\$ 45.133,85
<b>TOTAL DE GASTOS MENSAIS</b>	<b>R\$ 187.048,87</b>

**CUSTO ANUAL: 5 x R\$ 187.048,87: R\$ 935.244,33**

**CUSTOS COM EXAMES ASO: R\$ 1.525,00**

**CUSTO ANUAL TOTAL: R\$ 936.769,33**

### 14.3. Outras despesas

14.3.1. As despesas com energia elétrica, água e telefone serão de responsabilidade da Administração Pública.

14.3.2. Os mobiliários da unidade escolar serão de responsabilidade da Administração Pública.

### 14.4. Cronograma de Desembolso

**Meses: AGOSTO A DEZEMBRO DE 2020**

1º PARCELA - AGOSTO	2º PARCELA - SETEMBRO	3º PARCELA - OUTUBRO	4º PARCELA - NOVEMBRO	5º PARCELA - DEZEMBRO
R\$ 187.048,87+R\$ 1.525,00(ASO)	R\$ 187.048,87	R\$ 187.048,87	R\$ 187.048,87	R\$ 187.048,87
<b>R\$ 188.573,87</b>				

Os valores demonstrados neste item somente serão pagos a partir da efetiva prestação dos serviços.

## **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

15.1. A OSC se compromete a prestar contas das receitas e despesas de forma parcial a cada mês, e de forma integral no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir do término de vigência do Termo de Colaboração, segundo a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 212/2017, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto seja executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública de apreciar a Prestação de Contas no prazo legal;

15.1.1. A entidade deverá seguir o calendário de férias da rede formulado pela Secretaria Municipal de Educação;

15.1.2. Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino, doravante denominado SME;

15.1.3. Apresentar, mensalmente, o controle de frequência das crianças atendidas à SME;

15.1.4. Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição financeira pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim;

15.1.5. Apresentar mensalmente o Relatório de Execução do Objeto, com a descrição detalhada e fotos das ações dos serviços executados;

15.1.6. O gestor do CMEI deverá monitorar mensalmente o desenvolvimento do plano em termos de execução e orçamentação, sendo efetuados relatórios financeiros, de prestação de contas mensais, de atividades e quantidade de atendimento, tanto para sua organização como para o poder público, onde a unidade escolar como um todo será avaliada de forma a determinar os procedimentos e/ou alterações necessárias ao bom andamento do que foi planejado. Essa avaliação acontecerá bimestralmente por meio de reuniões com a equipe do CMEI e representantes da Secretaria Municipal de Educação, onde serão realizadas avaliações referentes à qualidade do atendimento ofertado, utilizando-se de ficha de avaliação, o grau de satisfação dos pais por pesquisa verbal e/ou escrita, e o cumprimento do Plano e do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

### **15.2. Metodologia de Prestação de Contas e Liberação de Parcelas Mensais**

15.2.1. A liberação das parcelas seguirá uma ordem, competindo-nos esclarecer que a liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início após a assinatura do Termo de Colaboração.

15.2.2. A primeira parcela será liberada de forma automática, após a assinatura e certificação do processo por parte do Controle Interno do Município, contudo, para ocorrer a liberação das parcelas remanescentes, deverá ser respeitado o cronograma de desembolso e ainda ser observada as seguintes formalidades:

- A Organização da Sociedade Civil encaminhará, mensalmente, ao Fundo Gestor, um Ofício (documento modelo anexo no Manual de Prestação de Contas do Município) solicitando a liberação do recurso financeiro previsto no cronograma de desembolso, juntamente com o Relatório de Execução do Objeto, previsto no item 15.1.5;
- O Relatório de Execução do Objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com

os resultados alcançados, descrevendo as ações programadas e executadas, bem como os benefícios alcançados, ressaltando os dados qualitativos e quantitativos. As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença e fotos (Modelo e Manual de prestação de contas no sítio oficial do Município);

- A OSC parceira deverá encaminhar mensalmente a prestação de contas das receitas e despesas parcial (Modelo e Manual de prestação de contas no sítio oficial do Município);

15.2.3. Importa destacar que sempre que houver a necessidade ou interesse, os órgãos de Controle Interno e Externo solicitarão os documentos apresentados na prestação de contas (respeitado o prazo legal de arquivamento dos documentos).

15.2.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) 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 ou de fomento;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
- d) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Fundo até 30 (trinta) dias depois de notificada;
- e) quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de fomento e colaboração;
- f) descumprimento de qualquer cláusula do termo de fomento ou do termo de colaboração.

15.2.5. A OSC selecionada deverá estar ciente de todas as regras previstas no Manual de Prestação de Contas do Município de Rio Verde que está disponível no sítio oficial do Município.

### 15.3. Da Prestação de Contas Anual

15.3.1. Ao final do ano, deverá ser enviada a Prestação de Contas Integral. O prazo para o envio da Prestação de Contas Final será de até 90 (noventa) dias após o término de vigência dos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 212/2017 (Modelo e Manual de Prestação de Contas no sítio oficial do Município de Rio Verde-GO).

## 16. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

16.1. A seleção da OSC para firmar Termo de Colaboração dar-se-á por aferição dos seguintes critérios:

### I. Experiência da Instituição

a) Experiência geral da OSC em atividades inerentes ao objeto e/ou correlatas;

b) Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de convênios, parcerias ou contratações, comprovada através de atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que o tenha contratado, cópia de termo de convênio e/ ou contrato inicial, publicações em Diário Oficial desde que não tenha tido as suas contas rejeitadas.

### II. Proposta Técnica

a) Coerência e objetividade da proposta técnica em relação ao Chamamento Público e compatibilidade em relação ao que consta no Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Custos.

16.2. Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico do Município de Rio Verde Goiás ([www.rioverdegoias.go.gov.br](http://www.rioverdegoias.go.gov.br)) e no Placar do Município.

16.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do Chamamento Público correrão por conta da **OSC**, que **NÃO** terá direito a ressarcimento.

## **17. DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAR A PARCERIA**

17.1. São condições para a celebração de Termo de Colaboração, a serem cumpridas pela OSC, aquelas previstas nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, bem como as vedações previstas no artigo 39 do mesmo diploma legal, sem prejuízo de outras disposições constantes de regulamentação específica atinente ao objeto da parceria.

## **18. DA REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES**

18.1. Cada Organização poderá ter representante legal, devidamente credenciado, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documentação oficial de identidade;
- b) Procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou;
- c) Documentação que comprove a sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da OSC e que declare os limites de sua atuação.

18.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Instituição.

## **19. DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DAS OSCs**

19.1. Os documentos e certidões exigidos no Chamamento Público deverão ser apresentados por meio de seus originais, ou publicação em órgão oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente, ou ainda atestada por servidor da administração Municipal que conferirá a cópia apresentada com o documento original.

19.2. As cópias de documentos apresentadas deverão ser legíveis, de modo a permitir, à Comissão Especial de Chamada Pública, sua leitura e perfeita análise de seu teor.

19.3. Na Proposta Técnica deverá conter obrigatoriamente:

- a) Identificação do objeto;
- b) Plano de Trabalho, contendo os dados da OSC;
- c) Planilha de Composição de Custos, que deverá ser assinada pelo representante legal;
- d) Os documentos das alíneas "a", "b" e "c" devem ser apresentados em papel timbrado da OSC.

19.4. A proposta técnica deverá ser apresentada sem emenda e rasuras, numerada sequencialmente, todas as páginas rubricadas e, ao final, assinada pelo representante autorizado da Instituição.

19.5. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada por meio de seus originais, ou publicação em órgão oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente, ou ainda atestada por servidor da administração Municipal que conferirá a cópia apresentada com o documento original;

19.5.1. A documentação de Habilitação deve estar na ordem abaixo e numerada sequencialmente, a fim de permitir maior agilidade no seu manuseio durante a conferência:

- a) Declaração, em via original, de que tomou conhecimento do teor das cláusulas do edital, com firma reconhecida em órgão competente;
- b) Declaração de compromisso da OSC em celebrar o Termo de Colaboração pelo período da realização do objeto da parceria;
- c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos e contratação de menores;
- d) Cópia (autenticada) do **Estatuto registrado** ou documento equivalente indicando que:
  - d.1) A Organização possui **objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social**, em especial aqueles atinentes à realização do objeto a de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos ser pactuado.
  - d.2) Em caso desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- e) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social);
- f) Comprovação de, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no **CNPJ**, admitida a redução desse prazo por ato específico na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.
- g) Cópia (autenticada) da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;
- h) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
- i) Certidão de Regularidade do FGTS(CRF);
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- k) 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;
- l) Cópia (autenticada) da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- m) Cópia (autenticada) do documento oficial de identificação e do comprovante de inscrição junto ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos representantes legais da organização (presidente e vice ou conforme estatuto);
- n) Relação nominal dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor do documento oficial de identificação (RG);
- o) Cópia (autenticada) de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no CNPJ.

19.6. A apresentação de declaração, atestado ou documento falso, referente à habilitação jurídica e à proposta técnica implicará na automática desclassificação da instituição, e sujeitará a mesma às penalidades legais.

19.7. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição e o resultado, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas.

19.8. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificado a existência de mais de uma inscrição efetivada por uma mesma OSC, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento em seu protocolo. Conseqüentemente, as demais inscrições da OSC serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

19.9. Após a homologação da inscrição, não será aceita em hipótese alguma, solicitação de

alteração dos dados contidos na inscrição.

## 20. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. A Avaliação das propostas tem caráter classificatório e eliminatório.

20.2. As propostas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada proponente.

20.3. Os aspectos objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo e devidamente especificados no *Formulário de Critérios de Avaliação das Propostas e das Organizações da Sociedade Civil*.

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
<b>I.</b>	<b>Experiência da Instituição</b>	<b>50 pontos</b>
<b>a</b>	Experiência geral da OSC em atividades inerentes ao objeto e/ou correlatas:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Outras Etapas Educacionais..... 10 pontos</li> <li>✓ Ensino Fundamental..... 15 pontos</li> <li>✓ Educação Infantil..... 30 pontos</li> </ul> <p><b>Obs: os pontos não são cumulativos.</b></p>	30 pontos
<b>b</b>	Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de convênios ou contratações, comprovado através de atestado ou declaração expedida por pessoa de direito público ou privado que o tenha contratado, cópia de termo de convênio e/ ou contrato inicial, publicações em Diário Oficial:  <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Em 01 (um) convênio ou contratos..... 05 pontos</li> <li><input type="checkbox"/> Em 02 (dois) convênios ou contratos..... 10 pontos</li> <li><input type="checkbox"/> Em 03 (três) convênios ou contratos..... 15 pontos</li> <li><input type="checkbox"/> Acima de 03 (três) convênios ou contratos..... 20 pontos</li> </ul> <p><b>Obs: os pontos não são cumulativos.</b></p>	20 pontos

II	Proposta Técnica	50 pontos
<b>a</b>	Coerência e objetividade entre a Planilha de Composição de Custos e o Plano de Trabalho.....20 pontos.	20 Pontos
<b>b</b>	Menor preço dentre as concorrentes do Chamamento Público.  (Obs.: Só pontuará a OSC que ofertar o menor preço entre as participantes do Chamamento Público, ressalvado a hipótese de empate entre duas ou mais OSC que ofertarem o menor preço igual)	30 Pontos

20.4. A avaliação das propostas valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

20.5. Será considerada vencedora a OSC que obter maior pontuação.

20.6. O resultado da seleção deverá ser devidamente fundamentado pela Comissão de Seleção.

20.7. Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos no Chamamento Público.

20.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios certificados ou declarações feitas em papel timbrado, atestando as informações prestadas.

20.9. O resultado da Avaliação das propostas será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Rio Verde-GO.

20.10. A classificação final das Instituições será feita com base na pontuação técnica obtida através da análise da documentação comprobatória da experiência e da Proposta Técnica.

20.11. A pontuação da Proposta de cada instituição é obtida com base no somatório dos pontos alcançados por ela, em conformidade com os **itens 20.4 e 20.5** deste Termo de Referência e o Formulário de Critérios de Avaliação das Propostas da OSC.

## **21. DA CLASSIFICAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

21.1. A Nota Final será a pontuação obtida por meio da somatória dos critérios acima.

21.2. Será considerada vencedora do certame a OSC que obter maior pontuação.

## **22. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

22.1. Para efeito de classificação, verificada a igualdade de pontuação obtida por duas ou mais Instituições, proceder-se-á ao desempate, observados os seguintes critérios da matriz de pontuação no item 20.3 deste Termo de Referência:

- a) A vencedora que obtiver a maior pontuação no critério geral de experiência do proponente;
- b) Persistindo no empate, a OSC que obtiver a maior pontuação do item “b” da proposta técnica.

22.2. Se persistir o empate, a Comissão procederá a sorteio, em sessão pública.

22.3. O resultado da seleção será divulgado e publicado no Site Oficial do Município.

## **23. DOS RECURSOS**

23.1. As OSCs terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da proposta, por meio pessoal à Comissão de Seleção.

23.2. Interposto recurso, será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

23.3. Para recorrer contra o resultado oficial preliminar, a OSC deverá usar o Modelo de Formulário de Recurso.

23.3.1. A OSC deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será automaticamente indeferido.

23.3.2. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão poderá manter o resultado, alterá-lo ou anulá-lo.

23.3.3. Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas.

23.3.4. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, correios ou fora do prazo.

23.3.5. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de resultado oficial definitivo.

23.4. Será automaticamente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Comissão.

## **24. DO RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO**

24.1. Concluído o julgamento das propostas, a Comissão sugerirá homologar o resultado final.

24.2. O resultado final, após homologado, será divulgado no sítio oficial do Município de Rio Verde ([www.rioverdegoias.go.gov.br](http://www.rioverdegoias.go.gov.br)).

## **25. VALIDADE DA PROPOSTA**

25.1. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar a OSC para assinar o Termo de Colaboração dentro do prazo de validade das respectivas propostas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de divulgação do resultado da seleção.

## **26. ASSINATURA E RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

26.1. A pactuação da OSC vencedora far-se-á com a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.

26.2. Será emitido, também, nota de empenho.

26.3. Poderá o Município considerar rescindido o ajuste de pleno direito e evidenciada incapacidade técnica da OSC vencedora para executar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Colaboração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.4. As demais formas de rescisão estão previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

## **27. INÍCIO DAS ATIVIDADES**

27.1. Após assinatura e publicação do Termo de Colaboração no sítio e no placar municipal, a OSC terá no máximo 20 (vinte) dias para iniciar a execução do Termo.

27.2. A OSC deverá seguir o Calendário Escolar das Instituições Municipais de Educação Infantil para o ano de 2020, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde – GO.

## **28. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

28.1. Após a homologação do resultado final do chamamento, as demais etapas são precedidas de convocações publicadas no sítio oficial do Município de Rio Verde.

28.2. É de inteira responsabilidade da OSC acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Chamamento Público.

## **29. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DE EDITAL**

29.1. A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do Município, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso

implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

### **30. ANEXOS**

30.1. Integram esse Termo de Referência, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I - Plano de Trabalho;

Anexo II - Planilha de Composição de Custos;

Anexo III - Formulário de Critérios de Avaliação das Propostas das Organizações da Sociedade Civil;

Anexo IV - Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo V - Modelo de Declaração de tomou conhecimento do teor das cláusulas de edital;

Anexo VI – Modelo de Declaração de atendimento ao Art. 39, Lei 13.019/2014.

Rio Verde, 20 de março de 2020.

**Miguel Rodrigues Ribeiro**  
**Fundo Municipal de Educação - FME**