



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2, DE 11 DE AGOSTO DE 2021

OBJETIVO: Obtenção de Proposta de Intenção das Organizações da Sociedade Civil - OSC, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, para o atendimento complementar ao estudante com deficiência regularmente matriculado a Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares, por meio da celebração de Termo de Colaboração.

PREÂMBULO

O Município de São Bernardo do Campo - MSBC, por intermédio da Secretaria de Educação -SE, órgão gestor da política municipal de educação, torna público o presente Edital, com objetivo de obter e submeter à análise, proposta de Organizações da Sociedade Civil - OSC, constituídas como Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins econômicos, interessadas em prestar atendimento complementar ao estudante com deficiência, sendo o computo de aproximadamente 2.000 (dois mil) estudantes, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com limitações para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as disposições contidas na Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 20.113/2017 e alterações posteriores.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

Somente poderão participar deste Edital de Chamamento Público as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos (OSCs) que atendam aos requisitos abaixo discriminados:

1.1 Se enquadrem na definição estabelecida através das alíneas “a”, “b” ou “c”, Inciso I do Art. 2º da Lei nº 13.019/14, a saber:

a) as entidades 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 Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com sede ou comprovada representação no Município de São Bernardo do Campo ou no Estado de São Paulo, que contem na data de apresentação das propostas, com no mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), admitida a redução desse prazo por ato específico do Secretário de Educação, registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, conforme Artigo 91 da Lei Federal nº 8069/1990 - ECA ou protocolo de entrada da documentação para obtenção do registro ou registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD ou protocolo de entrada da documentação do registro do Município de São Bernardo do Campo, ou na Cidade onde está localizada a sede da OSC ou no Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONADE.

1.3 Se enquadrem na definição estabelecida através das alíneas “a”, “b” ou “c”, Inciso I do Art. 2º da Lei nº 13.019/14, a saber:

1.4 Que tenham previsão expressa em seu Estatuto Social que:

- a) 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 Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta;
- b) observem os princípios fundamentais da contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade (notadamente às específicas aplicáveis às Entidades do Terceiro Setor,) bem como que seja dada publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Entidade, incluídas as certidões negativas de débitos perante a Previdência Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, colocando-os à disposição de qualquer cidadão.

1.5 Estejam cientes de que a simples participação no Edital de Chamamento Público pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste edital e, ainda, com as orientações a serem emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou do Tribunal de Contas da União, ainda que não expressamente consignadas neste Edital.

1.6 Que é vedada a participação neste Chamamento Público, bem como é impedimento para a celebração do Termo de Colaboração dele decorrente, à organização da sociedade civil e respectivos dirigentes que se enquadrarem em quaisquer das situações abaixo relacionadas:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas;
- c) 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;
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - I) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - II) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - III) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- e) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - III) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
 - IV) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
- f) 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;
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
 - II) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2. OBJETO, MÉTODOS E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

2.1 As Leis Federais nº 9.394/96 e nº 7.853/89, o Decreto nº 3.298/99, Decreto nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 e a Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo, preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos conforme preconiza a LDB, artigo 58 e 59.

2.2 A partir dos referenciais legais e do acompanhamento sistemático tanto pedagógico quanto quantitativo, foi realizado pela Secretaria de Educação por meio da Seção de Inclusão Educacional – SE-115, subordinada ao Departamento de Ações Educacionais– SE-1, levantamento sobre as necessidades educacionais dos estudantes com deficiência

e Transtornos Globais do Desenvolvimento/transtorno do espectro autista e outros comprometimentos, e identificados aqueles que necessitam de pessoa que os auxiliem nas áreas de higiene, locomoção, alimentação, administração de medicamentos e autonomia e independência em situações escolares.

2.3 O Ministério Público e o Poder Judiciário têm se manifestado quanto à necessidade de atender ao estudante com deficiência e Transtornos Globais do Desenvolvimento/transtorno do espectro autista e oferecer esse atendimento por meio de um profissional com treinamento específico, tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outros documentos que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência deste estudante na escola, o que é meta desta Secretaria de Educação.

2.4 Segundo a Lei Federal 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência:

Art. 2º *Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.*

§1º *A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:*

I - *os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;*

II - *os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;*

III - *a limitação no desempenho de atividades; e*

IV - *a restrição de participação.*

§ 2º *O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência.*

2.5 Objetiva-se incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino, por meio de Organizações da Sociedade Civil – OSCs – atendimento complementar ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares que será executado por pessoa(s) capacitada(s) denominada(s) Cuidador(es).

2.6 A OSC deverá proceder com a contratação de profissional, devidamente capacitado para prestar atendimento e apoio necessários ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, com impedimentos de longo prazo de caráter permanente ou temporário, como por exemplo, casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, má formação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, deficiência intelectual, bem como outras limitações e comportamentos ligados a estereotipia e seletividade próprias da deficiência ou do transtorno global de desenvolvimento, entre outros impedimentos que acarretem dificuldades no autocuidado, na autonomia e independência em situações escolares.

2.6.1 O perfil do(s) profissional(is) está elencado nos itens 2.10.6 a 2.10.9 e demais detalhamentos constantes do Anexo II.

2.6.2 A atuação deste profissional dar-se-á nas Escolas Municipais de Educação Básica, de segunda a sexta-feira ou nos horários letivos oficiais, nos períodos da manhã, tarde e/ou

noite, em atividades escolares e também extracurriculares, até mesmo fora dos muros escolares, atendendo tanto o projeto político pedagógico quanto o calendário escolar vigente, inclusive no período de recesso e férias escolares para atendimento a estudantes em programas diferenciados ou em atividades correlatas ao cargo como treinamentos.

- 2.6.3 O início do exercício de suas funções estará condicionado ao prévio treinamento/capacitação.
- 2.6.4 O treinamento inicial e a capacitação continuada dos cuidadores deverão ser providenciados pela OSC a partir das diretrizes da Secretaria de Educação e, quando necessário, com apoio da Secretaria de Saúde.
- 2.6.5 Os cuidadores deverão participar de atividades formativas realizadas e/ou viabilizadas pela Secretaria de Educação sempre que indicado e pertinente as suas atribuições.
- 2.6.6 A capacitação e o exercício das atividades do cuidador terão supervisão permanente da Secretaria de Educação, por meio da Seção de Inclusão Educacional-SE-115, do Departamento de Ações Educacionais –SE-1.
- 2.7 A Seção de Inclusão Educacional-SE-115 será a responsável pelo gerenciamento, orientação e encaminhamento do(s) cuidador(es) às unidades escolares que necessitarem desse atendimento.
 - 2.7.1 Não obstante a entidade seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado ao Departamento de Ações Educacionais-SE-1, por meio da Seção de Inclusão Educacional-SE-115, o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 2.8 No Plano de Trabalho a ser elaborado com as OSCs selecionadas será contemplada a aquisição de materiais de consumo necessários à atuação do profissional na execução do atendimento ao estudante, cujo rol completo de itens estará devidamente relacionado no Manual de Gestão e em seus anexos, os quais farão parte do Plano de Trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.
- 2.9 Para a execução do objeto pactuado será prevista no ajuste a contratação de profissionais maiores de 18 (dezoito) anos de idade, os quais deverão atender aos requisitos de cada cargo, conforme discriminados nos itens 2.10.6, 2.10.7, 2.10.8 e 2.10.9;
 - 2.9.1 Será de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil:
 - a) O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
 - b) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ENTIDADE em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovada no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor, conforme disposto no inciso XX do

Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como no inciso XV do Artigo nº 38 do Decreto Municipal nº 20.113/2017.

- c) Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela ENTIDADE, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do MUNICÍPIO, em procedimento de natureza indenizatória.

2.10 Da caracterização do atendimento complementar, perfil e atribuição dos profissionais:

2.10.1 Serão atendidas as unidades escolares da Rede Municipal de acordo com o levantamento de necessidades realizado pela Seção de Inclusão Educacional - SE 115.

2.10.2 O atendimento complementar está organizado em lotes, considerando-se as regiões do município e suas respectivas unidades escolares, conforme Anexo I.

2.10.3 O rol de especificidades e seus quantitativos poderão sofrer variações de acordo com a realização de novas matrículas, transferências, diagnóstico de novos casos ou alteração de diagnósticos realizados.

2.10.4 O atendimento será prestado considerando as necessidades específicas de cada estudante, **respeitada a proporção máxima de 01 (um) cuidador para até 03 (três) estudantes por período.**

2.10.5 O número de profissionais por escola dependerá das necessidades específicas dos estudantes matriculados em cada unidade.

2.10.6 Perfil e atribuições do Cuidador:

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Perfil do profissional:

Os atendimentos dos cuidadores deverão ser desempenhados por pessoas possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, boa fluência na comunicação oral e escrita, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação.

Deverá ser selecionado preferencialmente o profissional que comprovar experiência em executar atribuições iguais ou semelhantes, através de registro em carteira de profissional ou atestado de capacidade técnica emitido por particulares, OSCs ou empresas, mediante reconhecimento de firma.

Deverá cumprir rigorosamente o horário de trabalho e apresentar-se diariamente, devidamente identificado, reportando ao professor da turma e posteriormente ao seu Supervisor, qualquer intercorrência.

Atribuições:

O cuidador atuará em todos os espaços da escola, acompanhando o estudante junto à sua turma, de forma a realizar os cuidados de higiene, alimentação, bem-estar e proteção, estimular e facilitar sua participação em

todos os momentos da rotina escolar, de forma a diminuir as barreiras para o seu pleno desenvolvimento e ampliar suas condições de aprendizagem.

Habilidades técnicas:

Ter formação mínima de ensino médio completo, capacidade de escrever relatórios, leitura fluente e escrita proficiente, com comunicação verbal de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa. É desejável também que possua, comprovadamente, cursos e treinamentos de formação profissional básica.

Ser capaz de trabalhar em equipe, respeitar regras e hierarquia, ter compromisso e rigor na execução de suas atribuições, com atenção e foco ao desenvolvimento do seu trabalho.

Habilidades de relacionamento intra e interpessoal:

Possuir atributos que propiciem a relação de confiança, dignidade, respeito, ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa e estabelecer vínculos.

Habilidades físicas e intelectuais:

Possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o estudante ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal.

Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvam tomada de decisões e ações imediatas.

Habilidades emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano, empatia, calma, tolerância e resiliência.

Das diretrizes para a atuação do profissional Cuidador:

- ✓ Deverá o profissional atuar de acordo com as diretrizes emanadas pela Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo;
- ✓ O profissional também fica submetido às determinações do Diretor da Unidade Escolar, bem como dos Professores em docência e Professor do Atendimento Educacional Especializado.

Do atendimento prestado ao estudante:

- ✓ O profissional deverá realizar a recepção do estudante no portão com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais acompanhando-o até a sala de aula;
- ✓ Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar;
- ✓ Executar sempre que necessário, as funções de: oferecer o lanche, acompanhar e auxiliar para o uso do sanitário, realizar a higiene bucal e corporal, realizar o manuseio de sondas, providenciar a troca de vestuário e/ou fraldas, realizar a limpeza de salivação, entre outros, agindo com todo o respeito, decoro e cuidados;
- ✓ Executar com segurança todas as manobras posturais de transferência, de locomoção;

- ✓ Deslocar e movimentar corretamente e com segurança para a realização das atividades escolares, respeitando a deficiência do estudante;
- ✓ Acompanhar o estudante no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e, em sua higiene, auxiliando-o no retorno à sala de aula quando encerrado o intervalo;
- ✓ Acompanhar o estudante nas atividades realizadas nas unidades escolares, de segunda a sexta-feira ou nos horários letivos oficiais, nos períodos da manhã, tarde e/ou noite, em atividades extracurriculares, até mesmo fora dos muros escolares, atendendo tanto o projeto político pedagógico quanto o calendário escolar vigente, inclusive o período de recesso e férias escolares;
- ✓ Ao término da aula, acompanhar o estudante até o portão da escola e entregá-lo a pessoa responsável indicada pela Direção da unidade escolar, não estando liberado de suas obrigações com o estudante enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do estudante ao seu responsável legal;
- ✓ Permanecer todo o período de aula do estudante, em local acessível à realização de suas funções, prestando apoio ao professor regente da turma.
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas em conjunto com a equipe escolar e em reuniões específicas sobre o atendimento ao estudante, sempre que solicitado, com profissionais que realizam o atendimento educacional e especializado, tais como professor, professor de atendimento educacional especializado, coordenador pedagógico, diretor escolar e profissionais da equipe de orientação técnica da Secretaria de Educação.

Da ministração de medicamentos:

- ✓ O auxílio na administração de medicamentos somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica legível.
- ✓ Ministrando, quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamentos ao estudante, valendo-se, para tanto, de treinamento com profissional qualificado.
- ✓ Cumprir rigorosamente a prescrição médica, mediante conhecimento prévio dos horários e dosagens, com anuência do professor e diretor escolar.
- ✓ Retirar o estudante da sala de aula, colocando-o em local indicado pela Direção da unidade escolar para ministrando a medicação;
- ✓ Todo medicamento será fornecido pelo responsável legal do estudante e somente poderá ser entregue em mãos para um adulto.

Do manuseio e higienização de utensílios utilizados pelo estudante:

- ✓ Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo estudante para alimentação e higiene, bem como realizar sua

higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

- ✓ Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do estudante;
- ✓ Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada estudante.

Do registro diário do atendimento ao estudante e das atividades realizadas:

- ✓ Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos compartilhando informações com o professor da turma;
- ✓ Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o estudante, de acordo com as orientações da Direção Escolar, devendo também se reportar imediatamente ao professor da turma e, posteriormente, submetendo também ao conhecimento do ***Supervisor Técnico do Território***;

Da ocorrência de fatos ou situações imprevistas:

- ✓ Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, todas as ocorrências de fatos ou situações imprevistas relacionadas ao estudante;
- ✓ Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar e orientados no treinamento para o início das funções.

De outras obrigações

- ✓ Cumprir rigorosamente o horário de trabalho e estar adequadamente identificado;
- ✓ Comunicar antecipadamente, ao Supervisor do Território da OSC e ao Diretor Escolar da unidade escolar, eventuais ausências e possíveis faltas;
- ✓ Emitir relatórios periódicos de atendimento para o ***Supervisor Técnico***;
- ✓ Utilizar materiais de proteção (EPIs) de consumo diário descartáveis (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- ✓ Participar da rotina escolar do estudante atuando em parceria com o professor da turma a fim de favorecer a integração educacional, afetiva e social com os demais alunos em prol de seu bem-estar.

2.10.7 Perfil e atribuições do Auxiliar de Escritório:

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- ✓ Desenvolver tarefas na área administrativa e financeira;
- ✓ Oferecer suporte nas demandas de cotação e compras;
- ✓ Auxiliar nas demandas de contratação e controle de documentos de funcionários;
- ✓ Emitir relatórios em geral;
- ✓ Elaborar planilhas e documentos para análises gerenciais de controle;

- ✓ Controlar e organizar os documentos fiscais relativos à prestação de contas da parceria e distribuí-los internamente ao setor financeiro da instituição ou outro que esta determinar;
- ✓ Manter em ordem as documentações necessárias que compõem as prestações de contas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

2.10.8 Perfil e atribuições do Supervisor Técnico Geral:

Nível de Escolaridade: Superior Completo nas áreas afins da Educação e/ou da Saúde

Atribuições:

Promover o treinamento inicial e a capacitação permanente dos cuidadores, a partir das diretrizes educacionais da Secretaria de Educação.

- ✓ Supervisionar as atividades dos cuidadores nas unidades escolares;
- ✓ Coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros contábeis;
- ✓ Gerenciar os sistemas de informação de sua área de atuação;
- ✓ Exercer atividades de controle financeiro;
- ✓ Planejar, executar e supervisionar as atividades administrativas;
- ✓ Cuidar da contratação e organização de pessoal;
- ✓ Solicitar a aquisição, receber, conferir e distribuir material de consumo para o atendimento aos estudantes público-alvo do Edital;
- ✓ Auxiliar na manutenção da qualidade da formação dos profissionais;
- ✓ Promover a articulação entre as equipes da Entidade e da Equipe escolar;
- ✓ Participar de todas as reuniões propostas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar dos eventos propostos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Enviar todos os relatórios solicitados pela Secretaria de Educação em tempo hábil;
- ✓ Prover e disponibilizar o acesso e a comunicação, inclusive por meio de e-mails, sobre as questões do serviço a todos os envolvidos;
- ✓ Participar de Congresso, Seminários e demais formações sempre que solicitado pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar ativamente da organização das informações e registros via relatórios para posterior envio à equipe da Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar cada novo funcionário sobre as características e necessidades do serviço, bem como das atribuições de seus cargos;
- ✓ Providenciar a substituição imediata do profissional quando este se ausentar de forma temporária ou definitiva do seu local de trabalho;
- ✓ Armazenar com eficiência e eficácia as informações das equipes e dos alunos;
- ✓ Fortalecer a rede de parceiros locais (pais, alunos, equipe escolar, comunidade, entidades e empresas da região, ONGs, entre outros);

- ✓ Desenvolver outras atividades solicitadas ou determinadas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Providenciar a substituição do profissional em caso de ausências ou licença médica;
- ✓ Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

2.10.9 Perfil e atribuições do Supervisor Técnico do Território:

Nível de Escolaridade: Superior Completo em áreas afins da Educação e/ou da Saúde

Atuação: Trata-se da supervisão local da atuação dos cuidadores e do serviço. Responsabiliza-se pela articulação e comunicação com a gestão da unidade escolar, bem como pela frequência, pontualidade e adequação dos serviços prestados pelo cuidador, realizando relatórios e avaliações gerais sobre o serviço na unidade escolar.

Atribuições:

- ✓ Reunir-se periodicamente com a equipe gestora da unidade escolar para articulação das ações;
- ✓ Comunicar a Secretaria de Educação sobre qualquer ocorrência no decorrer das atividades ou intercorrências com os estudantes e cuidador relatando providências já adotadas, quando houver;
- ✓ Ministrando treinamento e capacitação aos cuidadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- ✓ Enviar periodicamente a pauta de formação ministrada para Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar e acompanhar o registro do desenvolvimento do serviço;
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas e reuniões com pais/responsáveis, quando solicitado;
- ✓ Participar de reuniões com técnicos da Secretaria de Educação, quando solicitado;
- ✓ Enviar mensalmente o registro das atividades via relatório;
- ✓ Zelar pela veracidade das informações constantes em todos os relatórios emitidos pela entidade;
- ✓ Orientar os cuidadores sobre a qualidade do desenvolvimento do serviço e sobre a postura profissional adequada;
- ✓ Prover e disponibilizar o acesso e a comunicação, inclusive através de e-mails, sobre as questões do serviço a todos os envolvidos;
- ✓ Participar de Congressos, Seminários e demais formações sempre que solicitado pela Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar cada novo funcionário sobre as características e necessidades do serviço, bem como das atribuições de seus cargos;
- ✓ Providenciar a substituição imediata do profissional quando este se ausentar de forma temporária ou definitiva do seu local de trabalho;
- ✓ Armazenar com eficiência e eficácia as informações das equipes e dos alunos;

- ✓ Efetivar registro organizado das informações em formato de relatórios para posterior envio a equipe da Secretaria de Educação;
- ✓ Participar dos eventos propostos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Supervisionar o uso dos materiais utilizados pelo serviço realizando a conferência dos mesmos e zelando por sua suficiência e qualidade;
- ✓ Desenvolver outras atividades solicitadas ou determinadas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE INTENÇÃO

- 3.1 Cada OSC poderá apresentar somente 01 (uma) proposta, indicando de 01 (um) a 05 (cinco) lotes para atendimento de acordo com o Anexo I, respeitando-se os prazos, conforme estipulado no subitem 4.1, porém, caso alguma delas venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolada para análise da Comissão de Seleção;
- 3.2 A proposta de intenção deverá ser apresentada dentro de envelope lacrado, endereçado à Secretaria de Educação, aos cuidados da Comissão de Seleção, ***identificado de punho próprio à caneta***, com as seguintes informações:

Edital de Chamamento Público nº 2 / 2021– SE;

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Site ou blog oficial: _____

Endereço: _____ E-mail: _____

Telefone fixo _____ Nome para contato: _____

Telefone celular _____ Nome para contato: _____

- 3.3 Dentro do envelope deverá conter apenas 01 (uma) via dos seguintes documentos:
- 3.3.1 Ofício em papel timbrado da entidade, assinado pelo representante legal, manifestando ciência e concordância às disposições previstas Edital de Chamamento Público nº 2/2021 e em seus anexos;
- 3.3.2 Cópia do Estatuto da Entidade;
- 3.3.3 Cópia da ata de eleição da atual diretoria;
- 3.3.4 Cópias das certidões abaixo elencadas:
- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - b) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, extraídas do site da Receita Federal do Brasil;
 - c) Certificado de regularidade das contribuições relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos de tributos e rendas com esta Municipalidade;
 - e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).
- 3.3.5 Detalhamento do currículo de experiências educacionais adquiridas no exercício de atividades junto a instituições governamentais e não governamentais de reconhecida

expressão, com a apresentação de documentos comprobatórios, breve relato de cada projeto realizado com o público objeto do presente Edital de Chamamento, períodos de atuação e registros fotográficos. O currículo, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo (a) Presidente da OSC proponente. Este documento deverá ter no mínimo 10 e no máximo 20 páginas, devendo ser formatado, de acordo com o seguinte padrão:

Fonte: Arial

Tamanho da fonte: 12

Espaçamento entre linhas: 1,5cm

Margens:

- superior e esquerda: 3 cm

- inferior e direita: 2 cm

- 3.3.6 Declarações atestando que a entidade não se enquadra nas situações abaixo, sendo uma declaração para cada item, devidamente identificada e ordenada pelo número do respectivo item:
- 3.3.6.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 3.3.6.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas;
- 3.3.6.3 Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3.3.6.4 Tenha ocorrência de contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição, seja pela quitação dos débitos que lhe foram eventualmente imputados, pela reconsideração ou revista a decisão pela rejeição;
- 3.3.6.5 Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - III) existência de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.
- 3.3.6.6 Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
 - II) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 3.3.6.7 Declaração informando que, se aprovada no processo de seleção para celebração da parceria, a Entidade encontra-se em condições de atender integralmente o disposto no item 6.1.

- 3.4 Todas as declarações deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente. Serão desconsiderados e desclassificados documentos com assinaturas digitalizadas.
- 3.5 A entrega da proposta de intenção não gera vínculo contratual com esta Municipalidade.
- 3.6 A ausência, no envelope, de qualquer documento relacionado no item 3.2 ensejará a desclassificação automática do processo de seleção não cabendo recurso para esta situação.

4. PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA

- 4.1 A proposta de intenção deverá ser entregue no período de 02 de agosto a 02 de setembro de 2021, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas, na Secretaria de Educação, Departamento de Ações Educacionais – SE-1, na Av. Wallace Simonsen, 188 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP 09771-210, aos cuidados da “Comissão de Seleção – Edital de Chamamento Público nº 2/2021”.
- 4.1.1 A proposta de intenção deverá ser entregue pessoalmente e em meio impresso, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital, não sendo considerada como válida proposta que seja encaminhada de forma eletrônica (e-mail, CD, pendrive ou outro) ou enviada pelo correio.
- 4.2 Uma vez protocolizada a entrega do envelope, os documentos nele contidos não serão, em hipótese alguma, devolvidos à organização proponente, os quais ficarão arquivados até a data de sua abertura, que será realizada pela Comissão de Seleção, especialmente nomeada para esta finalidade e posterior juntada ao expediente próprio.
- 4.3 Após a data limite do recebimento das propostas de intenção, a Comissão de Seleção terá até 5 (cinco) dias úteis para **abrir os envelopes e iniciar os trabalhos de conferência da documentação**.
- 4.4 Encerrada a conferência dos documentos contidos nos envelopes, a Comissão de Seleção tornará público, em meio oficial de publicidade deste Município, a relação das entidades aptas em prosseguir no processo, bem como das desclassificadas, com a indicação do motivo.
- 4.5 As Entidades desclassificadas poderão apresentar pedido de revisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.
- 4.6 O prazo de que trata o item 4.5 não acarretará em suspensão ou interrupção do prosseguimento da fase de visitas técnicas.
- 4.7 Os recursos contestando a desclassificação serão analisados e a decisão será publicada, em meio oficial de publicidade deste Município.
- 4.8 A Comissão de Seleção terá 30 (trinta) dias para realizar as análises, visitas técnicas e selecionar as Entidades aptas a celebrar o Termo de Colaboração, com a respectiva pontuação e classificação final, podendo este prazo ser prorrogado por até mais 30 (trinta) dias.

5. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 A Comissão de Seleção procederá à análise das propostas de intenção, bem como de toda documentação solicitada neste edital de chamamento.
- 5.2 A Comissão de Seleção realizará visitas técnicas às OSCs a fim de aferir o trabalho realizado e poderá solicitar informações adicionais ou quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, estabelecendo prazo de até 48 horas para que as organizações proponentes se manifestem por escrito quanto ao solicitado.

- 5.3 Na análise a ser efetuada pela Comissão de Seleção serão considerados os seguintes critérios:
- 5.3.1 Qualificação técnica da OSC;
- 5.3.2 Experiência da organização em compatibilidade com o tipo de serviço a ser executado, levando-se em conta os documentos recebidos e as declarações de reconhecimento emitidas por instituições governamentais e não governamentais de reconhecida expressão;
- 5.3.3 Compromisso expresso para garantir o caráter público da parceria com o Município de São Bernardo do Campo na divulgação do serviço e na atenção ao público alvo.
- 5.4 Serão consideradas na seleção das entidades participantes do processo de seleção, a clareza, objetividade, detalhamento e sua consistência conforme os critérios de pontuação abaixo, além das atestações estabelecidas no item 1 e subitens.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE ANÁLISE
A - Adequação da proposta às normas e critérios estabelecidos no edital.	Completo 10 pontos Incompleto 0 pontos	Análise dos Documentos Entregues
B - Alinhamento da proposta deste edital com a missão da organização proponente, sendo esta uma organização representativa na realização de atendimento a bebês, crianças, jovens e adultos com deficiência/TEA.	Sim 10 pontos Não 0 pontos	Estatuto Social e Documentos Comprobatórios
C - Experiência anterior na execução de projetos com o público alvo deste edital, através de projetos próprios e parcerias não governamentais.		
Apresentação de projetos desenvolvidos com o público alvo deste edital, comprovados por meio de atestado de capacidade técnica, relatórios acompanhados de registros fotográficos ou similares.	1 ponto ao mês/ 12 pontos ao ano	Documentos Comprobatórios
D – Experiência anterior na execução de projetos com o público alvo deste edital, com apoio ou parcerias estabelecidas na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal.		
Apresentação de projetos desenvolvidos com apoio ou parcerias estabelecidas na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal, com o público alvo deste Edital comprovados por meio de atestado de capacidade técnica, relatórios, registros fotográficos, cópia de outros convênios, Termos de Colaboração ou similares.	2 pontos ao mês/ 24 pontos ao ano	Documentos Comprobatórios
E - Entrevista com os responsáveis da OSC em relação aos projetos desenvolvidos		No máximo 15 pontos (5 pontos para cada devolutiva)
1. Descreva claramente os princípios/ missão e a contribuição da		

parceria com o Poder Público Municipal. 2. Qual é a visão da OSC sobre inclusão social e educacional da pessoa com deficiência e qual a sua atuação e experiência nesta área? 3. Um dos princípios do atendimento educacional do Município é que “Educar e Cuidar são indissociáveis”. Discorra sobre essa afirmativa.	respondida a conteúdo). Visita <i>in loco</i>
F - Análise da documentação Administrativa / Contábil 1. Apresentação da documentação contábil e financeira da Entidade (publicação de balanços do exercício atual e anterior). 2. Regular organização dos currículos e contratos dos funcionários ou prestadores de serviços, bem como quaisquer documentos relativos à gestão de pessoas (recolhimentos de impostos e encargos trabalhistas).	No máximo 10 pontos (5 pontos para cada devolutiva respondida a conteúdo).
G - Site da Entidade	Sim 5 pontos Não 0 pontos Consulta interna

- 5.4.1 Em caso de empate será considerado como critério de desempate a sequência abaixo listada:
- 1º) Ter maior pontuação atribuída pelo critério D;
 - 2º) Ter maior pontuação atribuída pelo critério C;
 - 3º) Maior soma dos critérios A, B, e E;
 - 4º) Maior soma dos critérios F e G.
- 5.5 Estarão aptas para celebrar a parceria as OSCs que estiverem com a documentação solicitada neste Edital, devidamente regular, bem como que atenda plenamente aos requisitos do item 6.1.
- 5.6 Para as demais OSCs participantes, será constituída lista de espera com classificação definida de acordo com a pontuação obtida, ordenada da maior para a menor.
- 5.7 A Comissão de Seleção tornará público, em meio oficial de publicidade deste Município, o resultado do processo com a classificação das entidades, bem como a relação das desclassificadas, devidamente motivadas.
- 5.8 As OSCs poderão apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contestando o resultado publicado, devidamente fundamentado. Na apresentação do recurso não serão aceitos documentos complementares, tampouco retificação, visto que os mesmos devem ser entregues na proposta.
- 5.9 A Comissão de Seleção poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, reformar ou reconsiderar a sua decisão ou, ainda, encaminhar o recurso à Secretária de Educação para decidir.
- 5.10 Após julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a Secretária de Educação homologará e divulgará em meio oficial de publicidade deste Município, o resultado do Chamamento com a lista classificatória das entidades selecionadas.
- 5.11 A publicação da homologação do resultado não gera direito para a organização da sociedade civil para a celebração da parceria, conforme disposto no Parágrafo Único, do Artigo 28, do Decreto Municipal nº 20.113/2017.

- 5.12 Nos casos em que ocorrer, por parte de entidade previamente selecionada, desinteresse na execução do objeto, rescisão de ajuste, ou ainda, desclassificação, as entidades que integrarem a lista de espera terão prioridade para realizar o atendimento, respeitando-se a ordem de classificação, bem como a manutenção do interesse e das condições de regularidade fiscal e capacidade jurídica.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 6.1 Serão exigidos da(s) Entidade(s) que for(em) selecionada(s), os documentos abaixo listados, para fins de celebração do Termo de Colaboração:

- 1) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, extraídas do site da Receita Federal do Brasil;
- 3) Certificado de regularidade das contribuições relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 4) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos de tributos e rendas com esta Municipalidade;
- 5) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- 6) Cópia do Certificado de Registro de entidades de Fins Filantrópicos ou registro no Conselho Nacional de Assistência Social, ou qualquer outro órgão na qual a Entidade está submetida, em vigência;
- 7) Documento que comprove o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ou comprovante de abertura do processo, ou Documento que comprove o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPcD ou protocolo de entrada da documentação do registro.
- 8) Documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da Entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- 9) Relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, 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;
- 10) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- 11) Cópia do Estatuto Social consolidado atualizado;
- 12) Cópia da ata de eleição registrada do quadro de dirigentes atual;
- 13) CPF e cédula de identidade do representante legal da Entidade;
- 14) Plano de Trabalho conforme o disposto no Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e indicações da Secretaria de Educação;
- 15) Cópia da Certidão de breve relato do cartório onde a Entidade está registrada;
- 16) Declaração de que a Entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- 17) Declaração de que não há no quadro diretivo da Entidade, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

18) Declaração referente à existência de quadro de profissionais qualificados para a execução das ações previstas no Termo de Colaboração;

19) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de São Bernardo do Campo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2 Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos do item 6.1 a mesma será desclassificada, sendo garantida a oportunidade de chamamento à próxima OSC selecionada e assim sucessivamente.

7. VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração a ser firmado será contado a partir da data de sua celebração com o Poder Público, até o último dia do exercício, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

7.1.1 O início do atendimento dos estudantes ocorrerá no exercício de 2021.

7.2 Os Planos de Trabalhos das parcerias poderão ser revistos, por meio de Termo de Aditamento ou Apostilamento ao Plano Original, nos casos em que houver necessidade de adequação de metas ou de valores, sendo vedada a alteração do objeto.

7.3 É facultado ao Município de São Bernardo do Campo a realização de novos chamamentos públicos, com vistas à seleção de novas Entidades, observando-se a existência de demanda e disponibilidade de recursos orçamentários.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 As organizações da sociedade civil que receberem recursos decorrentes do Termo de Colaboração firmado com esta Municipalidade deverão prestar contas nos prazos e formas a serem estabelecidas no referido termo, de acordo com a legislação vigente e instruções dos órgãos internos e externos de controle.

8.2 O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do programa serão realizados da seguinte forma:

a) **Visita técnica:** Ações de fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela(s) OSC(s), objetivando resguardar as metas e ações pactuadas no Plano de Trabalho, considerando também os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) **Relatório mensal:** A entidade deverá emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pela Secretaria de Educação, sendo:

I) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

II) Quadrimestralmente: para apresentação na prestação de contas, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do Município;

III) Quando do encerramento da parceria: para apresentação na prestação de contas final, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do

objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício.

- c) **Pesquisa de indicadores de qualidade:** Serão utilizadas pesquisas de indicadores de qualidade que abordarão os diferentes públicos envolvidos no atendimento. Haverá produção e a sistematização de informações relevantes para identificar a realidade, os problemas e experiências vivenciadas.
- d) **Outros instrumentos que a Administração entender necessários.**

9. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 9.1 O Município de São Bernardo do Campo transferirá recursos financeiros à(s) Entidades(s) selecionadas que vierem a celebrar o Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, onerando as seguintes dotações orçamentárias:
 - 2021 - 08.085.3.3.50.43.00.12.361.0003.2221.01
 - 2021 - 08.085.3.3.50.43.00.12.365.0003.2182.01
 - ou sob outra codificação que vier a substituí-las nos orçamentos seguintes.
- 9.2 O valor para a realização do objeto do presente edital está contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste Município para o exercício de 2021.
- 9.3 O cálculo para transferência dos recursos será efetuado conforme a previsão de custo descrita no Anexo II.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de Colaboração, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente.
- 10.2 10.2 As Entidades, cuja documentação for deferida serão consideradas habilitadas e serão convocadas para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comparecer na Secretaria de Educação, Av. Wallace Simonsen, 188 – Bairro Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP, para elaboração do Plano de Trabalho e posterior assinatura do Termo de Colaboração.
- 10.3 As entidades selecionadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para formalização da documentação e durante toda sua vigência.
- 10.4 Quaisquer dúvidas sobre o presente Edital poderão ser esclarecidas no mesmo local, datas e horários previstos no item 4.1.
- 10.5 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo órgão gestor ouvindo, se necessário, a Comissão de Seleção.

São Bernardo do Campo, XX de XXXXXX de 2021.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

ANEXO I
LOTES DE ATENDIMENTO
DEPARTAMENTO DE AÇÕES EDUCACIONAIS
SEÇÃO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL

UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
PAULO TEIXEIRA DE CAMARGO PROF	Taboão	9	9	3	3	0	0	0	0	2	1	4	2	0	0	0	0	11	10	7	5	0	0	15	
RAMIRO GONCALEZ FERNANDES		3	3	1	1	0	0	0	0	1	1	3	1	0	0	0	0	4	4	4	2	0	0	6	
		12	12	4	4	0	0	0	0	3	2	7	3	0	0	0	0	15	14	11	7	0	0	21	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
NEUSA BASSETTO	Rudge Ramos	0	0	0	0	6	6	1	1	0	0	0	0	8	3	1	1	14	9	14	9	2	2	20	
VIRIATO CORREIA		0	0	0	0	6	6	1	1	0	0	0	0	6	2	0	0	12	8	12	8	1	1	17	
KAZUE FUZINAKA PROFA		7	7	6	6	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	9	8	6	6	0	0	14	
ÓTILIO DE OLIVEIRA PROF		4	4	3	3	0	0	0	0	3	1	1	1	0	0	0	0	7	5	4	4	0	0	9	
		11	11	9	9	12	12	2	2	5	2	1	1	14	5	1	1	42	30	36	27	3	3	60	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
FIORENTE ELENA PADRE	Paulicéia	4	4	3	3	0	0	0	0	2	1	3	1	0	0	0	0	6	5	6	4	0	0	9	
JULIO ATLAS ESCRITOR		5	5	7	7	0	0	0	0	1	1	4	2	0	0	0	0	6	6	11	9	0	0	15	
		9	9	10	10	0	0	0	0	3	2	7	3	0	0	0	0	12	11	17	13	0	0	24	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
GERALDO HYPOLITO PROFESSOR	Vila Euclides e Vila Marlene	4	4	3	3	0	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	6	5	5	4	0	0	9	
MARIA ADELAIDE		2	2	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	0	0	6	
MARIA ADELAIDE ROSSI		1	1	5	5	0	0	0	0	4	2	8	3	0	0	0	0	5	3	13	8	0	0	11	
MARIO DE ANDRADE		1	1	4	4	0	0	0	0	1	1	2	1	0	0	0	0	2	2	6	5	0	0	7	
ROLANDO RAMACCIOTTI		7	7	12	12	0	0	0	0	37	13	41	14	0	0	0	0	42	20	53	26	0	0	46	
		15	15	27	27	0	0	0	0	45	18	53	19	0	0	0	0	58	33	80	46	0	0	79	
<i>Legenda:</i>		Atend. = Atendimento Prof. = Profissional																						TOTAL	184

UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
JOSE GETULIO ESCOBAR BUENO PROF	Planalto	2	2	4	4	0	0	0	0	4	2	7	3	0	0	0	0	6	4	11	7	0	0	11
JULIO DE GRAMMONT*		3	3	2	2	0	0	0	0	1	1	7	3	0	0	0	0	4	4	9	5	0	0	9
VICENTE ZAMMITE MAMMANA DR		2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	4
		7	7	7	7	0	0	0	0	5	3	15	7	0	0	0	0	12	10	22	14	0	0	24
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
JOSE FERRAZ DE MAGALHAES CASTRO	Jd. Santo Ignácio	2	2	2	2	0	0	0	0	4	2	3	1	0	0	0	0	6	4	5	3	0	0	7
LOPES TROVAO		3	3	2	2	0	0	0	0	3	1	4	2	0	0	0	0	6	4	6	4	0	0	8
MARIA JUSTINA DE CAMARGO PROFA		2	2	3	3	0	0	0	0	2	1	5	2	0	0	0	0	4	3	8	5	0	0	8
		7	7	7	7	0	0	0	0	9	4	12	5	0	0	0	0	16	11	19	12	0	0	23
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
MAURICIO CAETANO DE CASTRO II	Alves Dias	1	1	2	2	0	0	0	0	3	1	4	2	0	0	0	0	4	2	6	4	0	0	6
PEDRO AUGUSTO GOMES CARDIM PROF		2	2	5	5	0	0	0	0	7	3	6	2	0	0	0	0	9	5	11	7	0	0	12
		3	3	7	7	0	0	0	0	10	4	10	4	0	0	0	0	13	7	17	11	0	0	18
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
CELSO AUGUSTO DANIEL*	Cooperativa	4	4	7	7	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	2	1	4	4	8	8	4	3	15
FLORESTAN FERNANDES PROFESSOR		4	4	2	2	0	0	0	0	3	1	4	2	0	0	0	0	7	5	6	4	0	0	9
SALVADOR GORI PROF		1	1	1	1	0	0	0	0	5	2	4	2	0	0	0	0	6	3	5	3	0	0	6
		9	9	10	10	0	0	2	2	8	3	9	5	0	0	2	1	17	12	19	15	4	3	30
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
FLAMINIO ARAUJO DE CASTRO RANGEL	Assunção (Jd. Lavinia e Vila Euro)	5	5	3	3	0	0	1	1	7	3	3	1	0	0	0	0	12	8	6	4	1	1	13
NEUSA MACELLARO CALLADO MORAES		4	4	5	5	0	0	0	0	1	1	3	1	0	0	0	0	5	5	8	6	0	0	11
		9	9	8	8	0	0	1	1	8	4	6	2	0	0	0	0	17	13	14	10	1	1	24
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional						
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	
ALFREDO SCARPELLI	Jd. Thelma e Jd. Cláudia	1	1	3	3	0	0	0	0	6	2	0	0	0	0	0	0	7	3	3	3	0	0	6
MARIA ROSA BARBOSA		4	4	1	1	0	0	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	6	5	2	2	0	0	7
		5	5	4	4	0	0	0	0	8	3	1	1	0	0	0	0	13	8	5	5	0	0	13

Legenda:

Atend. = Atendimento
Prof. = Profissional

TOTAL 132

UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
JANDIRA MARIA CASONATO	Jordanópolis	2	2	5	5	0	0	0	0	4	2	5	2	0	0	0	0	6	4	10	7	0	0	11	
		2	2	5	5	0	0	0	0	4	2	5	2	0	0	0	0	6	4	10	7	0	0	11	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ALDINO PINOTTI PREFEITO	Centro	5	5	7	7	0	0	0	0	3	1	5	2	0	0	0	0	8	6	12	9	0	0	15	
ANGELO CERONI PADRE	Centro	1	1	5	5	0	0	0	0	4	2	7	3	0	0	0	0	5	3	12	8	0	0	11	
CASSIANO FARIA PROF		4	4	5	5	0	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	6	5	7	6	0	0	11	
ERMINIA PAGGI PROFESSORA		1	1	5	5	0	0	0	0	3	1	3	1	0	0	0	0	4	2	8	6	0	0	8	
MARIO MARTINS DE ALMEIDA		5	5	6	6	0	0	0	0	3	1	1	1	0	0	0	0	8	6	7	7	0	0	13	
NADIA APARECIDA ISSA PINA PROFA		5	5	6	6	0	0	0	0	4	2	8	3	0	0	0	0	9	7	14	9	0	0	16	
		21	21	34	34	0	0	0	0	19	8	26	11	0	0	0	0	40	29	60	45	0	0	74	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
JANETE MALLY BETTI SIMOES PROFESSORA	Jardim Farina, Parque São Bernardo e Alto Industrial	3	3	4	4	0	0	0	0	8	3	14	5	0	0	0	0	11	6	18	9	0	0	15	
MARIA THEREZINHA BESANA PROFA		2	2	4	4	0	0	0	0	5	2	4	2	0	0	0	0	7	4	8	6	0	0	10	
		7	7	8	8	0	0	0	0	13	5	18	7	0	0	0	0	18	10	26	15	0	0	25	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ANNITA MAGRINI GUEDES PROFA	Baeta Neves	6	6	5	5	0	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	8	7	7	6	0	0	13	
GOFREDO TEIXEIRA DA SILVA		1	1	7	7	0	0	0	0	2	1	4	2	0	0	0	0	3	2	11	9	0	0	11	
		7	7	12	12	0	0	0	0	4	2	6	3	0	0	0	0	11	9	18	15	0	0	24	
Legenda:		Atend. = Atendimento Prof. = Profissional																				TOTAL	134		

UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ANDRÉ FERREIRA PROFESSOR	Ferrazópolis	5	5	4	4	0	0	0	0	2	1	6	2	0	0	3	1	7	6	10	6	3	1	13	
		5	5	4	4	0	0	0	0	2	1	6	2	0	0	3	1	7	6	10	6	3	1	13	
JOSE LUIZ JUCA	Vila São Pedro, Vila Esperança e Jardim Irajá	0	0	0	0	9	9	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	10	10	10	10	0	0	20	
MARINEIDA MENEGHELLI DE LUCCA PROFA		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	4	2	4	2	0	0	4	
OLEGÁRIO JOSÉ GODOY SOROCABINHA		0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	
REGINA ROCCO BLOCO II		5	5	9	9	0	0	0	0	11	4	10	4	0	0	0	0	16	9	19	13	0	0	22	
		5	5	9	9	10	10	0	0	11	4	10	4	5	3	0	0	21	22	34	26	0	0	48	
BENEDITO JOSE DE MORAIS	Jd. Silvina	4	4	6	6	0	0	0	0	2	1	4	2	0	0	0	0	6	5	10	8	0	0	13	
LEO COMMISSARI PADRE		4	4	4	4	0	0	0	0	3	1	1	1	0	0	0	0	7	5	5	5	0	0	10	
NILO CAMPOS GOMES PROF		0	0	3	3	0	0	0	0	4	2	2	1	0	0	0	0	4	2	5	4	0	0	6	
LUIZA MARIA DE FARIAS*		0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	9	3	0	0	14	8	14	8	0	0	16	
		0	0	0	0	5	5	0	0	9	4	7	4	9	3	0	0	31	20	34	25	0	0	45	
EDSON DANILLO DOTTO	Parque Selecta	1	1	2	2	0	0	0	0	7	3	10	4	0	0	0	0	8	4	12	6	0	0	10	
		1	1	2	2	0	0	0	0	7	3	10	4	0	0	0	0	8	4	12	6	0	0	10	
BRUNO MASSONE	Parque Estoril, Riacho Grande e Finco	1	1	1	1	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	4	2	1	1	0	0	3	
HELENA ZANFELICI DA SILVA*		3	3	6	6	0	0	0	0	5	2	3	1	0	0	0	0	8	5	9	7	0	0	12	
PAULO FREIRE PROFESSOR		1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	2	2	0	0	3	
SUZETE APARECIDA DE CAMPOS PROFA		1	1	2	2	0	0	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	3	2	3	3	0	0	5	
		6	6	10	10	0	0	0	0	10	4	5	3	0	0	0	0	16	10	15	13	0	0	23	
CLADEMIR GOMES DO VALE PROF	Areião	3	3	1	1	0	0	0	0	5	2	8	3	0	0	0	0	8	5	9	4	0	0	9	
LORENZO ENRICO FELICE LORENZETTI*		2	2	3	3	0	0	0	0	1	1	3	1	0	0	0	0	3	3	6	4	0	0	7	
		5	5	4	4	0	0	0	0	6	3	11	4	0	0	0	0	11	8	15	8	0	0	16	
ITALO DAMIANI	Pós Balsa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	2	
CARMEN TABET DE OLIVEIRA MARQUES		0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
JOSE IBIAPINO FRANKLIN		2	2	1	1	0	0	1	1	4	2	4	2	0	0	3	1	6	4	5	3	4	2	9	
		2	2	2	2	0	0	1	1	4	2	4	2	1	1	3	1	7	5	7	5	4	2	12	
Legenda:		Atend. = Atendimento Prof. = Profissional																							
																						TOTAL	167		

UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
BELMIRO SOARES DA CUNHA	Demarchi	3	3	4	4	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	4	4	5	5	0	0	9	
JOSE AVILEZ VEREADOR		0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	
JOSE CATALDI		3	3	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4	4	1	1	0	0	5	
		6	6	7	7	0	0	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	8	8	8	8	0	0	16	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
MARLY BUISSA CHIEDDE	Terra Nova e Jd. Nossa Senhora de Fátima	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	
NATALINA CUZZIOL FERRO		1	1	5	5	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	3	2	5	5	0	0	7	
		1	1	5	5	1	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	4	3	6	6	0	0	9	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ARI LACERDA RODRIGUES	Ipê, Jd. Detroit e Divinéia	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	5	3	5	3	0	0	6	
MARCOS ROGERIO DA ROSA		1	1	2	2	0	0	0	0	3	1	5	2	0	0	0	0	4	2	7	4	0	0	6	
TEOTONIO VILELA SENADOR		2	2	5	5	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	2	2	7	6	0	0	8	
		3	3	7	7	2	2	0	0	3	1	7	3	3	1	0	0	11	7	19	13	0	0	20	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ARLINDO MIGUEL TEIXEIRA	Alvarenga e Parque Esmeralda	3	3	9	9	0	0	1	1	5	2	4	2	0	0	0	0	8	5	13	11	1	1	17	
KAROLINA ZOFIA LEWANDOWSKA		6	6	6	6	0	0	0	0	3	1	3	1	0	0	0	0	9	7	9	7	0	0	14	
		9	9	15	15	0	0	1	1	8	3	7	3	0	0	0	0	17	12	22	18	1	1	31	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
BOSKO PRERADOVIC	Jd. Orquídeas	0	0	4	4	0	0	0	0	8	3	7	3	0	0	0	0	8	3	11	7	0	0	10	
		0	0	4	4	0	0	0	0	8	3	7	3	0	0	0	0	8	3	11	7	0	0	10	
		0	0	4	4	0	0	0	0	8	3	7	3	0	0	0	0	8	3	11	7	0	0	10	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ANTONIO DOS SANTOS FARIAS	Jd. Represa, Parque Los Angeles e Parque Imigrantes	1	1	2	2	0	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0	0	4	2	4	3	0	0	5	
JOSE ARNAUD DA SILVA		0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	
OCTAVIO EDGARD DE OLIVEIRA		0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	
WALDEMAR CANCIANI PROF		0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	8	6	8	6	0	0	12	
		1	1	4	4	4	4	0	0	3	1	3	2	4	2	0	0	12	8	15	12	0	0	20	
UNIDADE ESCOLAR	REGIÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Prof.	
		Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.	Atend.	Prof.		
ISIDORO BATTISTINI	Batistini	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	6	2	0	0	8	4	8	4	0	0	8	
		0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	6	2	0	0	8	4	8	4	0	0	8	
		0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	6	2	0	0	8	4	8	4	0	0	8	
Legenda:		Atend. = Atendimento Prof. = Profissional																						TOTAL	114

ANEXO II
PREVISÃO DE CUSTO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2021 - SE

✓ **Custeio Operacional**

Quadro de funcionários:

Cargo	Cuidador	Cuidador	Auxiliar de Escritório	Supervisor Técnico Geral	Supervisor Técnico do Território
Carga Horária	30 h/sem	40 h/sem	40 h/sem	40 h/sem	40 h/sem
SALÁRIO BRUTO MENSAL	R\$ 1.439,11 *	R\$ 1.918,81 *	R\$ 1.354,96 **	R\$ 2.723,23 **	R\$ 2.986,60 **

*Indicação de valores de salários baseados na Convenção Coletiva Sindibeneficente **

*Indicação de valores de salários baseados em pesquisa de mercado ***

- ✓ Todas as contratações deverão seguir a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no regime mensalista;
- ✓ Deverão ser observadas e cumpridas as convenções coletivas e dissídios da classe sindical em que a Entidade estiver vinculada;
- ✓ Os custeios de todos os encargos trabalhistas regidos na CLT (Férias, 13º, INSS e FGTS) e benefícios observados nas cláusulas das convenções coletivas da categoria (VT, VR, Cesta Básica, entre outros) serão garantidos no repasse mensal da Municipalidade e considerados no Plano de Trabalho a ser elaborado com as entidades que firmarem o Termo de Colaboração;
- ✓ Nenhum profissional poderá realizar hora extra;
- ✓ A possibilidade de alocação/transferência de profissionais que já fazem parte do quadro de funcionários da Entidade para serem alocados no atendimento tratado neste Edital, e, conseqüentemente, custeados pelo Termo de Colaboração, será analisada pela Secretaria de Educação, caso a caso, e a Entidade orientada em como proceder à gestão, se autorizada;
- ✓ A Entidade deverá realizar a perfeita organização administrativa de seus funcionários (livros de anotações, organização de currículos, fichas cadastrais e contratos, gestão de ponto, entre outros correlatos a gestão de pessoal) e tais registros deverão ficar à disposição do Poder Público e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCESP, a qualquer instante;
- ✓ Aplicar-se-ão os dispositivos do Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, em especial o disposto no inciso XX, transcrito abaixo:

“XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.”
- ✓ O Município não arcará com despesas relativas a processos trabalhistas;
- ✓ Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela ENTIDADE, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado

exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do MUNICÍPIO, em procedimento de natureza indenizatória.

- Sobre as Contratações

- A OSC selecionada deverá contratar:
 - 1 (um) Auxiliar de Escritório;
 - 1 (um) Supervisor Técnico Geral;
 - 2 (dois) Supervisores Técnicos por lote;
 - ✓ Os lotes a serem supervisionados estão definidos no Anexo I
 - Cuidadores
 - ✓ A quantidade de cuidadores a serem contratados estará atrelada ao número de estudantes a serem atendidos, contemplando, ainda, profissionais volantes, os quais serão designados para atuar em cada território estabelecido. Tais critérios serão definidos pela Secretaria de Educação e considerados no Plano de Trabalho.

➤ Custeios de Gestão

Serviços de Contabilidade	Valor mensal de 1 (um) salário mínimo vigente + R\$ 30,00 (trinta reais) por funcionário contratado pela entidade para executar o Programa.
---------------------------	---

ANEXO III

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2021 - SE

1. Cadastro da Organização da Sociedade Civil - OSC

1.1. Dados da OSC:

Nome da OSC:

CNPJ:

Início:

Término:

Cartório do registro:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

E-mail:

1.2. Dados do Representante Legal:

Nome Completo:

CPF:

Identidade nº:

Data de Emissão:

Órgão expedidor:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Município:

UF:

CEP:

Telefone/Fax:

E-mail:

Cargo:

Período do Mandato:

2. Identificação do Objeto a ser Executado e Metas a Serem atingidas

2.1 Contextualização da proposta

A parceria celebrada por meio de termo de colaboração possibilitará incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino, profissional de apoio ao professor no atendimento ao estudante com deficiência e Transtornos Globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista que será executado por pessoa(s) capacitada(s) denominada(s) **Cuidador(es)** para prestar atendimento e apoio necessários ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, com limitações de caráter permanente ou temporário, como casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, má formação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões

medulares, lesões ortopédicas graves, deficiência intelectual, bem como outras limitações e comportamentos ligados a estereotipia e seletividade próprias da deficiência, que acarretem dificuldades no autocuidado e na autonomia e independência em situações escolares.

A parceria entre Poder Público e a Instituição pressupõe como interesses comuns o atendimento ao estudante em mútua colaboração.

A atuação do Poder Público não se limita ao repasse de recursos, mas envolve a permanente supervisão, formação continuada, assessoria técnica e pedagógica, ações que expressam o real compromisso com a qualidade do atendimento aos estudantes, assim como fortalecem a parceria com os setores da sociedade civil.

2.2. Do Objeto a ser Executado

Os valores repassados serão obrigatoriamente empregados para execução das despesas previstas no presente Plano de Trabalho, sendo válidos durante a vigência do ajuste pertinente.

A Entidade realizará o atendimento dos estudantes conforme tabela abaixo:

Unidade Escolar:	Total de Atendimentos:
Total:	

2.3. Previsão de início e fim da execução do Objeto

Início das atividades com os estudantes: em até 15 dias após a assinatura do Termo de Colaboração;

Término das atividades com os estudantes: até o dia xxxx;

Término da vigência do ajuste: xxxxx, podendo ser prorrogado.

3. Execução e Prestação de Contas

3.1. Etapas e Fases de Execução

A execução do objeto será realizada mensalmente e está atrelada ao Calendário Escolar do Município.

Esta OSC está ciente quanto a obrigatoriedade de entregar **relatório mensal de atividades à Secretaria de Educação até o dia 10 do mês subsequente**, contendo planilha demonstrativa de atendimentos juntamente com cópia das certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, para atestação pelo Departamento de Ações Educacionais e liberação dos repasses.

A Seção de Inclusão Educacional SE-115 será comunicada oficialmente e com antecedência sobre a intenção da dispensa de qualquer um dos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da entidade referente ao ajuste de que trata o presente Plano de Trabalho. A mesma deverá aguardar a devolutiva do setor deliberando a dispensa. Caso seja autorizada a dispensa, deverá ser realizado mediante cumprimento do aviso prévio trabalhado.

Os recursos previstos nas categorias serão utilizados exclusivamente com despesas da respectiva finalidade.

3.3. Monitoramento e Avaliação

A Secretaria de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria, inclusive por meio de visitas *in loco*, para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho. A organização da sociedade civil consolidará os gastos em planilhas, conforme modelos fornecidos pela Secretaria de Educação e emitirá o Relatório de Execução do Objeto que servirá de base para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que, após avaliação do Gestor da Parceria, será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, para homologação.

A Organização da Sociedade Civil - OSC apresentará quadrimestralmente à Divisão de Gestão e Controle de Ajustes – SE-33, a prestação de contas dos recursos recebidos, consolidada na planilha de gestão, para a análise do cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho sob os aspectos qualitativo e quantitativo, os quais são norteados pelo manual de gestão emitido pela Secretaria de Educação.

O Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças efetuará a análise financeira da prestação de contas, correlacionando as receitas e despesas apresentadas, e verificando quanto ao atendimento da legislação pertinente.

3.4. Prestação de Contas

O Manual de Gestão e seus anexos, fazem parte deste plano de trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.

A prestação de contas será entregue conforme cronograma abaixo:

2º quadrimestre de 2021: até o 10º dia útil do mês de setembro/2022;

3º quadrimestre de 2021: até o 10º dia útil após o término da vigência do ajuste;

Encerramento: em até 30 dias, contados a partir do término da vigência do ajuste.

Para a prestação de contas serão apresentados os documentos de acordo com o termo de colaboração e legislação vigente.

A falta da entrega da prestação de contas nos prazos estabelecidos resultará na imediata suspensão do próximo repasse programado, sendo efetivado somente após a total regularização.

4. Plano de atendimento

5. Quadro de Funcionários

Número	Nome	Função	Carga Horária	Data de Admissão
1	Nome do Funcionário	Cuidador	XXh	01/01/2022
2	Xxxxx	Xxxxx	XXh	xx/xx/xxxx

6. Custo Mensal

Função	Carga Horária	Valor do Salário Líquido	Encargos	Benefícios	Férias	Total Mensal
xxxxxx	XXh	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
xxxxxx	Xxh	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx

7. Despesas Gerais de Custeio

Custeio	Valor Mensal
Equipamentos de Proteção Individual, exames admissionais, demissionais, periódicos	
Custeio Administrativo	
Contador	

Custeio	Valor Anual
13 Salário (50% em janeiro e 50% em dezembro)	

8. Cronograma de Desembolso

MÊS DE REFERÊNCIA NO PLANO DE TRABALHO	JANEIRO /2021	FEVEREIRO /2021	MARÇO /2021	ABRIL /2021	Demais meses do exercício
VALOR MENSAL – CUSTEIO OPERACIONAL / PESSOAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR MENSAL – CUSTEIO ADMINISTRATIVO	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

São Bernardo do Campo, ____/____/20xx

.....
Nome Completo
Representante Legal da Entidade

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2021 - SE

- Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Educação, e a Organização da Sociedade Civil - OSC "....." sediada no Município de, para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação, com o objetivo de desenvolver programas de cooperação técnica e financeira envolvendo a transferência de recursos financeiros para execução de atendimento complementar a estudantes com deficiência matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por **SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**, Secretária de Educação, na forma do Decreto Municipal nº 20.312/2018, e alterações, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a Organização da Sociedade Civil, com endereço sede na Rua, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nºsem fins lucrativos, com personalidade jurídica, inscrita noº Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de sob nº....., neste ato representada por, portadora do RG.e do Cadastro de Pessoa Física nº, doravante designada simplesmente ENTIDADE, têm, entre si, justo e acordado, a presente parceria, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o MUNICÍPIO e a ENTIDADE, no que couber, aos termos das disposições da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo, da Lei Federal 9.394/1996, da Lei Federal 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE), da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 20.113/2017 e demais dispositivos legais pertinentes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.0 - A presente parceria tem por objetivo desenvolver programas de cooperação técnica e financeira para o atendimento complementar a estudantes com deficiência regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, e autonomia e independência em situações escolares, de acordo com o Plano de Trabalho encartado às fls.a..... do Processo Administrativo nº SB, que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo único. O início do atendimento de que trata o caput está condicionado à obtenção de autorização de funcionamento pela entidade.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

2.0 - Conforme o Plano de Trabalho encartado no Processo Administrativo n.º SB, a **ENTIDADE** e o **MUNICÍPIO** desenvolverão atividades na área de educação, em conformidade com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/90, com o inciso V do artigo 11 da Lei Federal nº 9.394/96, com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituídas pela Resolução nº 1 de 07 de abril de 1999, com a Lei Federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e com trabalhos elaborados pelo **MUNICÍPIO** em parceria com a **ENTIDADE**.

Parágrafo único. Deverão ser consideradas indissociáveis as ações de cuidar e educar, em todos os âmbitos de atuação da **ENTIDADE**.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.0 - Para execução da presente parceria, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **ENTIDADE**;

II- transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **ENTIDADE**;

III - prorrogar “de ofício” a vigência da parceria, quando o **MUNICÍPIO** der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

IV- acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, na forma estabelecida na cláusula sexta, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

V - fornecer manuais específicos à **ENTIDADE** por ocasião da celebração do presente Termo de Colaboração, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

VI - receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima segunda;

VII - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**, na forma estabelecida na cláusula sexta.

VIII- repassar à **ENTIDADE**, recursos financeiros para o cumprimento das despesas previstas no Plano de Trabalho, bem como as eventuais, relativas a verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas dos profissionais contratados para a execução do objeto, desde que os valores sejam proporcionais ao tempo efetivo de trabalho exclusivamente dedicado à parceria.

IX – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula 6.2.

X- Na hipótese de inexecução pela **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade.

XI - Manter o atendimento aos estudantes com zelo e qualidade, comprometendo-se a não interromper o atendimento, em qualquer hipótese, devendo manter a sua vigência até o final do ano letivo, ressalvado o previsto na cláusula 13.3 do presente Termo de Colaboração.

XII – Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

4.0 - Para execução da presente parceria, a **ENTIDADE** obriga-se a:

I-abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, denominada ENTIDADE/ Termo de Colaboração;

II – manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

III - reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

IV - cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

V – iniciar o atendimento de que trata a cláusula primeira em até 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura do presente Termo de Colaboração, sob pena de devolução ao MUNICÍPIO dos recursos repassados;

VI - apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima segunda;

VII- manter em sua sede em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso I, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas decorrentes da execução da presente parceria, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX – restituir ao MUNICÍPIO, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X – restituir ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII– Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pela Secretaria de Educação, conforme a periodicidade abaixo:

- a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;
- b) Quadrimestralmente: para apresentação na prestação de contas, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício;
- c) Quando do encerramento da parceria: para apresentação na prestação de contas final, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício.

XIII - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XIV- 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, devendo incluir no mínimo:

- a) data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ENTIDADE**;
- b) nome da **ENTIDADE** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados;
- e) 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;
- f) 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.

4.1 – É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE:

I – O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

II – O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ENTIDADE** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1ºA inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ENTIDADE** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2ºEventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ENTIDADE**.

§3º Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela **ENTIDADE**, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do **MUNICÍPIO**, em procedimento de natureza indenizatória.

CLÁUSULA QUINTA DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ENTIDADE** propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada e aprovada pela autoridade competente do **MUNICÍPIO**, sendo vedada a mudança do objeto.

5.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ENTIDADE**, com as devidas justificativas, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, que será apreciada pelo **MUNICÍPIO**, observando-se o disposto no artigo 179 das Instruções Normativas 01/2020 do Tribunal de Contas de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

CLÁUSULA SEXTA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.0 - A execução da presente parceria será monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria.

6.1 – A Secretaria de Educação emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.2 - Quando do encerramento da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter, além dos itens elencados acima, a demonstração de que a parceria permanece a melhor opção, utilizando como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

6.3 –O **MUNICÍPIO** realizará, também, procedimentos de fiscalização da presente parceria por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 - Para o cumprimento das metas estabelecidas nesta parceria, conforme o Plano de Trabalho, o **MUNICÍPIO** estimou o valor total de R\$(.....), sendo R\$(.....) de recursos de Custeio a serem repassados à **ENTIDADE** de acordo com o cronograma de desembolso, conforme modelo discriminado abaixo:

MÊS DE REFERÊNCIA NO PLANO DE TRABALHO	JANEIRO /2021	FEVEREIRO /2021	MARÇO /2021	ABRIL /2021	Demais meses do exercício
VALOR MENSAL – CUSTEIO OPERACIONAL / PESSOAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR MENSAL – CUSTEIO ADMINISTRATIVO	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

7.1 - O **MUNICÍPIO** poderá rever a importância ajustada no Plano de Trabalho, observada a disponibilidade orçamentária, a fim de adequá-la às reais necessidades da entidade, para o cumprimento do objeto da parceria, tendo por base os elementos oferecidos pela **ENTIDADE**, com a devida justificativa, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, e observando-se o disposto no artigo 179 das Instruções Normativas 01/2020 do Tribunal de Contas de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

7.2 - A importância resultante da revisão procedida na forma da cláusula 8.1, será depositada pelo **MUNICÍPIO**, obedecidos aos prazos previstos no Plano de Trabalho, a favor da **ENTIDADE**, na instituição bancária respectiva.

CLÁUSULA OITAVA DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - O **MUNICÍPIO** transferirá à **ENTIDADE**, recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, onerando as seguintes dotações orçamentárias: **08.081.4.4.50.42.00.12.365.0003.1070.01** e **08.081.3.3.50.43.00.12.365.0003.2182.01**, ou sob outra codificação que vier a substituí-la nos orçamentos seguintes.

8.1 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ENTIDADE** será efetuada através de depósito em conta bancária específica, aberta pela **ENTIDADE** para esta finalidade, conforme disposto no inciso I da cláusula quarta.

CLÁUSULA NONA DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 – A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando planilha demonstrativa do efetivo número de dias e de estudantes atendidos, devendo ser entregue na Secretaria de Educação do **MUNICÍPIO**, até o dia 10 (dez) de cada mês.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - 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 irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- c) quando a **ENTIDADE** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

III - realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

V - toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

10.1 -É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como

a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

- a) no caso de débito não comprovado na conta específica da parceria, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;
- b) após o cálculo da alínea anterior, a entidade será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Educação, conforme o disposto abaixo:

I – Apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução do Objeto, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme instruções e modelos estabelecidos, para análise e aprovação da Secretaria de Educação, que, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e o submeterá à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Cláusula 6.1.

II - Apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ENTIDADE** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão da parceria, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Educação, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 – Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ENTIDADE** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas 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 ocorrências:

- 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 de dinheiro, bens ou valores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - A presente parceria vigorará a partir da data de assinatura até o **dia XXX de XXXX de XXX**, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 – A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo a finalização das atividades coincidir, obrigatoriamente, com o calendário escolar/férias escolares.

12.2 – Em caso de prorrogação da parceria, o **MUNICÍPIO** realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

12.3 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;
- b) falta da prestação de contas no prazo estabelecido;
- c) não adoção por parte da **ENTIDADE**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;
- d) em caso de dissolução da **ENTIDADE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/14 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do **MUNICÍPIO**, 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 entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

V - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 3 (três) testemunhas.

São Bernardo do Campo, ____/____/2021.

.....
XXXXXXX XXXXXXXX
Secretária de Educação

.....
Organização da Sociedade Civil
Presidente

Testemunhas:

1. _____ 2. _____ 3. _____

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM EMITIDAS EM PAPEL TIMBRADO DA OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2021 - SE

MODELO DE DECLARAÇÃO - ITEM 3.3.1

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 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, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E
CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

- dispõe de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da 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.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.1

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está regularmente constituída e autorizada a funcionar no território nacional.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.2

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.3

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.4

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui ocorrência de contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição, seja pela quitação dos débitos que lhe foram eventualmente imputados, pela reconsideração ou revista a decisão pela rejeição.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.5

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não foi punida com qualquer uma das seguintes sanções:

- e.I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- e.II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- e.III) existência de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.6

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui entre seus dirigentes pessoa:

- f.I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- f.II) que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- f.III) que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.6.7

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº 2/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, se aprovada no processo de seleção para celebração da parceria, encontra-se em condições de atender integralmente o disposto no item 6.1 do referido Edital.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)