



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2026

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO/RS** comunica aos interessados que está procedendo o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - **OSC**, para a celebração de parceria, mediante Termo de Colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, com o objetivo de assumir a atividade de gestão de (01) uma Escola de Educação Infantil, em prédio do município, em período integral, mediante a execução de atividade de Educação Infantil, de acordo com a BNCC - Base Nacional Comum Curricular, situado à TF0460, Estr. Fazenda Quadros SN, Triunfo/RS, participando da rede educativa da SME.

Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Municipal nº 2.399, de 21 de fevereiro de 2017, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia 22/05/2026, às 10h, na Secretaria Municipal de Educação, sito na João Pessoa, nº 52, Centro, Triunfo/RS. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

A íntegra do Edital e seus anexos podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: [www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:**

1.1. O propósito deste chamamento público é a formalização de parceria, através de termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil (**OSC**), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para execução de projeto com a finalidade de ofertar o ensino de educação infantil, no nível creche e pré-escola, de turno integral de no mínimo 10h, na localidade da Fazenda Quadros.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.399/2017.

1.3. Será selecionado um único projeto, observada à ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

### **2. OBJETO DO EDITAL:**

2.1. Constitui objeto deste edital a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para formalização de parceria, através de Termo de Colaboração, para o atendimento de 62 (sessenta e duas) crianças matriculadas em período integral para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade de Educação Infantil, na localidade da Fazenda Quadros, em prédio do município, pelo **período de 12 meses**, conforme quadro abaixo:

TIPO	FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	VALOR TOTAL
------	--------------	----------------	-------------



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

Creche e pré-escola	Crianças de 04 (quatro) meses a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses	62 ( sessenta e duas)	R\$ 733,249,20
---------------------	--	-----------------------	----------------

2.2. A OSC será remunerada conforme plano de trabalho no valor de R\$ 61,104,10 mensais.

**3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO:**

3.1. São ações específicas da parceria decorrente deste chamamento público:

a) Ofertar às crianças da comunidade da Fazenda Quadros, educação infantil em tempo integral, de acordo com a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, alinhada a BNCC - Base Nacional Comum Curricular e o DOM – Documento Orientador Municipal;

b) Atender 62 crianças (bebês, crianças bem pequenas e pequenas ) em turmas de creche e pré-escola, promovendo o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

c) Organizar os tempos e espaços seguindo os cinco campos de experiências: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Traços, Sons, Cores e Formas; Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações, expressos no DOM- Documento Orientador Municipal;

d) Favorecer a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

e) Oferecer espaços onde o cuidar e o educar sejam indissociáveis, com alimentação adequada e atividades que respeitem os direitos de aprendizagem das crianças.

f) A organização do currículo da Educação infantil deve observar os termos do item 4 da Proposta da Secretaria Municipal de Educação em anexo.

**4. DA JUSTIFICATIVA:**

O direito à educação infantil vem assegurado na Constituição Federal e em outras normas nacionais, principalmente na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990) e no Plano Nacional de Educação. Além disso, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece diretrizes e orientações para a educação infantil, evidenciando a importância desse nível de ensino na formação das crianças. De acordo com a BNCC, a educação infantil deve promover o desenvolvimento integral da criança, assegurando experiências que favoreçam a construção de conhecimentos, habilidades e valores necessários para a vida em sociedade.

Sendo a educação infantil um direito fundamental de todas as crianças e um pilar essencial para o desenvolvimento integral e harmonioso desde os primeiros anos de vida, o município desempenha um papel crucial ao garantir o acesso a essa etapa educativa,



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

pois a oferta de educação infantil contribui significativamente para o crescimento cognitivo, emocional, social e físico das crianças.

Diante do contexto no qual existe um grande contingente de crianças que necessitam de atendimento escolar e, considerando que as Organizações da Sociedade Civil absorvem uma parte da demanda reprimida existente nos bairros, executando um atendimento pedagógico de excelência, e de interesse público, voltado à crianças oriundas de famílias inseridas no mercado de trabalho, bem como, do atendimento à criança em situação de vulnerabilidade social, destacamos que a parceria entre uma Organização da Sociedade Civil e o Poder Público é relevante, tendo em vista o serviço prestado pelas Entidades no sentido de atender as crianças da Educação Infantil, respeitando-se suas especificidades.

A parceria é interessante para o município, pois acarreta em economia a partir do momento que isenta a administração pública da contratação de novos profissionais, ao mesmo tempo que, em contrapartida, a **OSC** disponibilizaria três vagas adicionais para alunos, sem custos aos cofres públicos.

### **5. DAS RESPONSABILIDADES DA OSC:**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução do termo.

5.1.2. Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades.

5.1.3. Garantir o cumprimento da contrapartida, ofertando no mínimo 03 vagas adicionais, sem custos para a administração.

5.1.4. Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

5.1.5. Fornecer para cada turma, profissionais devidamente capacitados para mediação com o grupo de estudantes, de acordo com o item 4.1.2, Quadro 2, da proposta da SME em anexo.

5.1.6. Fornecer materiais didáticos e recursos, conforme planejamento das aulas.

5.1.7. Garantir formação em serviço para seus profissionais, promovendo reuniões, palestras e oficinas, bem como a participação dos mesmos nas formações oferecidas pela mantenedora.

5.1.8. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014.

5.1.9. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

previsto neste Edital, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014.

5.1.10. Cumprir, em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus anexos.

5.2. Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo, exclusivamente, às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

5.3. DIAS E HORÁRIOS a serem cumpridos: De segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

5.4. LOCAL de atendimento: TF0460, Estr. Fazenda Quadros SN, Triunfo/RS.

**6. DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME:**

6.1. Ofertar formação continuada para a equipe diretiva e professores com orientações relacionadas à proposta pedagógica do município.

6.2. A SME fornecerá o transporte para as crianças acima de 02 (dois) anos de idade que a família solicitar.

6.3. A alimentação será fornecida pela SME.

6.4. A cada mês, serão emitidos relatórios técnicos que deverão estar devidamente preenchidos e assinados pela comissão de monitoramento e avaliação especialmente designada, sendo que a **OSC** manterá em seu poder os originais e entregará à comissão de monitoramento e avaliação, especialmente designada, cópias que seguirão juntamente com os demais documentos de prestações de contas.

**7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:**

7.1. Poderão participar do presente Edital, as organizações da sociedade civil (**OSCs**), assim consideradas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, definidas no art. 2º, inciso I, da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações:

a) Organizações da sociedade civil que não distribua entre seus sócios, resultados ou participação de seu patrimônio ou reserva;

b) Organizações da sociedade civil que estejam com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, educacional e social, que se consideram aptas a cumprir os requisitos deste Chamamento Público, definido neste Edital.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

7.2. As propostas das **OSC'S** deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Educação, sito na João Pessoa, nº 52, Centro, Triunfo/RS durante o horário, **das 8h às 16h30min, no prazo de 30 (trinta) dias** a contar da publicação do presente Edital, **17/04/2026** em um envelope indevassável, lacrado e fechado, encaminhados aos cuidados da “Comissão de Seleção”, contendo, preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes termos:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO AOS CUIDADOS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2026 ENVELOPE DE PROPOSTA Nome da Proponente: ..... Endereço Completo: .....</p>
--

7.3. As propostas serão abertas em sessão pública, no dia seguinte ao seu encerramento, a realizar-se no dia 22/05/2026, às 10h, na Secretaria Municipal de Educação, João Pessoa, nº 52, Centro, Triunfo/RS.

7.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**8. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:**

**8.1. PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, A OSC DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTE REQUISITOS:**

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

b) Ter previsto expressamente no estatuto, em caso de dissolução da entidade, que o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) Ter previsto expressamente no estatuto, que a escrituração contábil está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da **OSC**, conforme Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição e/ou locação de bens e equipamentos ou a



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014), cuja vencedora disporá do prazo de até 15 dias corridos para comprovar, contados do recebimento da convocação, na forma do item 11.2.5 deste edital;

e) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, pelo **prazo mínimo de 01 (um) ano**, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014;

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista e demais documentos, na forma do art. 34 da Lei 13.019/2014;

i) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a **OSC** se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

**8.2. FICARÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO A OSC QUE:**

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 parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014;

f) Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; 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; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

h) Cujos sócios e/ou representantes legais mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Comissão de Seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **9. COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

9.1. A Comissão de Seleção previamente designada (Portaria nº 602/2026) e composta por, no mínimo, 03 (três) membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 3º e 11, ambos do Decreto Municipal nº 2.399/2014.

### **10. DAS FASES DE SELEÇÃO:**

#### **10.1. A FASE DE SELEÇÃO OBSERVARÁ AS SEGUINTE ETAPAS:**

<b>TABELA 1</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO ETAPA</b>	<b>DATA</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	<b>17/04/2026</b>
2	Impugnação do edital.	Até 03 dias úteis anteriores a data final para apresentação das propostas.
3	Envio das propostas pelas <b>OSCs</b> para a Comissão de Seleção.	Prazo mínimo de 30 dias De <b>22/04/2026</b> até <b>21/05/2026</b>
4	Sessão pública para abertura das propostas pela Comissão de seleção.	No primeiro dia útil após encerramento do envio das propostas, ou seja, dia <b>22/05/2026</b>
5	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	<b>De 25/05/2026 à 28/05/2026</b>
6	Divulgação do resultado preliminar no sítio oficial da prefeitura.	<b>29/05/2026</b>



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

7	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias úteis para interposição do recurso a contar da divulgação do resultado preliminar (art.15 do Decreto Municipal nº 2.399/2017).
8	Prazo para apresentação das contrarrazões aos eventuais recursos (a Comissão de Seleção dará ciência aos interessados, por meio do sítio eletrônico oficial da prefeitura, sobre eventual interposição de recurso).	05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da interposição de recursos, se houver. (art. 15, parágrafo único do Decreto nº 2.399/2017).
9	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção e divulgação da análise dos recursos.	Prazo máximo de 02 (dois) dias a contar do encerramento da apresentação das contrarrazões.
10	<b>Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção</b> , com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver.	1 (um) dia (útil) após concluídas as análises pela Comissão de Seleção.

**10.1.1** A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a sua celebração é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada.

## **10.2. ETAPA 2: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

10.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, antes da data final para apresentação das propostas, de acordo com o art. 10 do Decreto Municipal nº 2.399/2017, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item 7.3 deste Edital.

10.2.2. As respostas às impugnações caberão aos membros da Comissão de Seleção, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2.3. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

## **10.3. ETAPA 3: ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSCS:**

10.3.1. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da **OSC** proponente.

10.3.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

10.3.3. Cada **OSC** poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma dentro do prazo, será considerada apenas a última enviada para análise.

10.3.4. Observado o disposto no item 10.4 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Indicação do objeto da parceria;
- b) A descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade do projeto proposto;
- c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) A indicação do valor unitário por vaga/aluno;
- f) O valor global necessário para execução do objeto da parceria.

10.3.5. Somente serão avaliadas as propostas recebidas no local e dentro do prazo estipulado na Tabela 1 - Etapa 3 do Edital e que atendam plenamente ao plano de trabalho exigido pelo Município, além de apresentar o menor preço global.

**10.4. ETAPA 4: SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

10.4.1. A Abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação das organizações da sociedade civil será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos presentes e pela Comissão de Seleção, de acordo com o art. 13 do Decreto Municipal nº 2.399/2017.

**10.5. ETAPA 5: AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

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

10.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

10.5.3. Os projetos e propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2.

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

<b>TABELA 2</b>		
<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
<b>A)</b> O plano de trabalho deverá apresentar o projeto para oferta de	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de adequação (4,0);</li><li>• Grau satisfatório de adequação</li></ul>	(4,0)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

atendimento de educação infantil, conforme proposta da SME, itens 4.1 e 4.2.	(2,0); <ul style="list-style-type: none"><li>• Não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0);</li><li>• OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação do projeto e proposta,</li><li>por força do caput do art. 27 da</li><li>• Lei nº 13.019, de 2014.</li></ul>	
<b>B)</b> A instituição proponente deverá oferecer contrapartida, em serviços de atendimento às crianças entre zero e três anos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atender adicionalmente (mais de 02 crianças): 2,0</li><li>• Atender plenamente (02 crianças): 1,0</li><li>• Não Atender o mínimo (menos de 02 crianças) (desclassifica): 0</li></ul>	(2,0)
<b>(C)</b> Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);</li><li>• Valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);</li><li>• Valor global proposto é superior ao valor de referência (0, 0);</li><li>• OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação do projeto e proposta.</li></ul>	(1,0)



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

<p><b>(D)</b> Comprovação da Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de documentos que comprovam a experiência de realização de atividades ou projetos/programas relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (3,0);</li><li>• Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,5);</li><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0, 0);</li><li>• OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do projeto e proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da <b>OSC</b> (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</li></ul>	<p>(3,0)</p>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>		<b>10,0</b>



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

10.5.5. As **OSC's** obedecerão aos critérios de classificação, observando:

a) **Coerência da justificativa:** Se o argumento estiver de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano estiver de acordo com a demanda apontada. Se demonstra entendimento sobre a importância do projeto.

b) **Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo chamamento;

c) **Consonância com a proposta da Secretaria Municipal de Educação - SME:** Se os objetivos estão de acordo com a proposta pedagógica da secretaria.

d) **Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver.

e) **Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

10.5.6. A falsidade de informações nos projetos, documentos e propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.5.7. O proponente deverá descrever as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.5.8. As **OSCs** serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, sendo eliminados os projetos e propostas:

a) Cujas pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto/programa proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

c) Que estejam em desacordo com o Edital;

d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

10.5.9. Os projetos não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**10.6. ETAPA 6: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

10.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Triunfo ([www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br)), iniciando-se o prazo para recurso.

**10.7. ETAPA 7: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:**

10.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.7.2. Nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 2.399/2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.7.3. Os recursos serão apresentados no **Setor de Protocolo Geral do Poder Executivo**, situado na Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, no horário de expediente da Administração, **das 8h às 16h30min, em dias de expediente**.

10.7.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos, indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

**10.8. ETAPA 8: PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CONTRARRAZÕES AOS EVENTUAIS RECURSOS:**

10.8.1. Interposto recurso, o sítio oficial da Prefeitura de Triunfo dará ciência dele para os demais interessados para que, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso o sítio eletrônico esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente por outro meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da ciência.

**10.9. ETAPA 9: ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

10.9.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

10.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

10.9.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.9.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

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

**10.10. ETAPA 10: HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER):**

10.10.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

10.10.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

**11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

11.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até assinatura do instrumento de parceria:

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

**11.2. ETAPA 1:**

11.2.1. Convocação da **OSC** selecionada para apresentação do Plano de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

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

11.2.2. Por meio do plano de trabalho, a **OSC** selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos X – Minuta do Plano de Trabalho e IX – Referências para Colaboração na proposta da administração.

11.2.3. O Plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Indicação do objeto da parceria;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- c) A forma de execução das ações;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas, bem como a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- g) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- h) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

11.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “f” do item 11.2.3., deste Edital, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a **OSC** deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a **OSC** poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Setor de Compras do Município de Triunfo - RS

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

- I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

III - Comprovantes de experiência prévia e/ou atestado de capacidade técnica operacional na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo dos outros:

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

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;

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

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

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

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

XI - Declaração de Ciência e concordância (**Anexo I**);

XII - Declaração de habilitação ao Chamamento Público (**Anexo II**);



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

XIII - Cópia da ata de posse da atual diretoria e conselho fiscal, devidamente registrada, comprovando a capacidade e atribuição deste último órgão em opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como as operações patrimoniais realizadas;

III); XIV - Declaração de qualificação técnica e habilitação dos profissionais (**Anexo**

XV - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual ([www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br));

XVI - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal ([www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br));

XVII - Comprovação via extrato bancário, de que a conta citada na planilha cadastral não contém recursos estranhos à parceria, nem mesmo saldo de aplicações financeiras, salvo valor de recurso próprio depositado a título de abertura de conta ou declaração do banco informando o encaminhamento da conta;

XVIII - Declaração da não ocorrência de impedimentos (**Anexo VIII**).

11.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item anterior.

11.2.7. A critério da **OSC**, os documentos previstos nos incisos IV e V do item 11.2.5 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

11.2.8. O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pessoalmente por representante da **OSC** selecionada, no endereço informado no item 7.2 deste Edital.

### **11.3. ETAPA 2:**

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

11.3.2. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar os órgãos competentes para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

11.3.3. A administração pública municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela **OSC** selecionada ou, se for o caso, pela **OSC** imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

11.3.4. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela **OSC**, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos, bem como os requisitos do art. 22 da Lei 13.019/2014. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

11.3.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta apresentada pela primeira classificada.

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

**11.4. ETAPA 3:**

11.4.1. Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

11.4.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a **OSC** será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de não celebração da parceria.

11.4.3. Caso seja constatada necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela **OSC**, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a **OSC** deverá fazê-lo em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

**11.5. ETAPA 4:**

11.5.1. Parecer de órgão técnico, jurídico e assinatura do termo de colaboração.

11.5.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria e da emissão de parecer jurídico (art. 35 da Lei 13.019/2014).

11.5.3. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

11.5.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a **OSC** fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

11.5.5. A **OSC** deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

**11.6. ETAPA 5:**

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

**12. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

## REALIZAÇÃO DO OBJETO

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

**Orgão = 13 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**

**Unidade Orçamentária.. = 13.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**

**Funcional = 123650046 Educacao**

**Projeto/Atividade = 2123000 Termos de Colaboracao na Educacao Infantil**

**Natureza da Despesa = 3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS**

**Fonte de Recursos. = 1500 Recursos nao Vinculados de Impostos**

12.2. A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria, recursos financeiros até o montante de **R\$ 733,249,20**

12.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela **OSC** selecionada.

12.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, com o cronograma de execução, com o calendário escolar da rede municipal de ensino e com o disposto no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.5. Não haverá repasse de valores, nos meses em que não ocorrer a execução do projeto.

12.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a **OSC** deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, bem como os artigos 45 e 46, ambos, da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a **OSC** ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

12.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da **OSC**, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

12.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança.

12.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

### **13. DA CONTRAPARTIDA**

13.1. Não será exigida contrapartida quanto a depósito de recursos financeiros da Organização da Sociedade Civil, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 2.399/2017. A instituição proponente deverá ofertar contrapartida em serviços relacionados à vagas adicionais.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **14.1. APLICÁVEIS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

14.1.1. Pelo descumprimento dos termos da parceria firmada, ou prática de outros ilícitos, garantida a prévia defesa, a **OSC** poderá responder por ato de improbidade administrativa e sofrer as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por **prazo não superior a 2 (dois) anos**;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”.

c.1.) A sanção estabelecida na letra “c” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no **prazo de 10 dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### **14.2. APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO:**

14.2.1. Os dirigentes, gestores, administradores públicos poderão ser responsabilizados na esfera penal caso suas condutas caracterizem-se como crime, tais como:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

a) A pessoa que tiver emitido o parecer técnico atestando, indevidamente, que a organização tinha capacidade operacional e técnica para a execução da parceria poderá ser responsabilizada administrativa, penal e civilmente, sendo condenada, ainda, a restituir os cofres públicos, desde que fique comprovado que ela agiu com dolo ou culpa.

b) A pessoa que atestou ou exarou parecer técnico afirmando que a organização realizou determinadas atividades ou cumpriu as metas exigidas e, ao final, se constate que isso não ocorreu, poderá ser responsabilizada administrativa, penal e civilmente, sendo condenada, ainda, a restituir os cofres públicos, desde que fique comprovado que ela agiu com dolo ou culpa.

14.2.2. A depender do caso concreto, é possível também responsabilizar o administrador público, o gestor, a organização da sociedade civil e seus dirigentes.

14.2.3. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário:

a) Qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres;

b) Frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

c) Facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

d) Permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

e) Celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

f) Frustrar a licitude de processo seletivo para celebração de parcerias da administração pública com entidades privadas ou dispensá-lo indevidamente;

g) Agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;

h) Liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.

14.2.4. Constituir ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública:

a) Qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente

b) Descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

## **15. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o atendimento do objeto do Chamamento Público, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Educação.

15.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela **OSC**, em consonância com o interesse público.

15.3. Fica assegurado ao Município de Triunfo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, revisar, a qualquer tempo, as cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto, sempre com divulgação às **OSC's**, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

15.4. A **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público será chamada para firmar o de TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública.

15.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser firmado, serão cobertas pela Dotação Orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificado no item 12.1.

15.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução.

15.7. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a **OSC** deverá abrir uma conta corrente em instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Triunfo - RS na internet ([www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br)) ou outro meio de comunicação impressa e imprensa oficial, com **prazo mínimo de 30 (trinta) dias** para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

16.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

16.3. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

16.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

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

16.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

16.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

16.8. O presente termo de colaboração terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado a critério das partes, desde que autorizado, e somente quando justificadas as razões.

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

- a) Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I);
- b) Declaração de Habilitação ao Chamamento Público (ANEXO II);
- c) Declaração de Qualificação Técnica e Habilitação dos Profissionais (ANEXO III);
- d) Declaração de Vínculo Empregatício Quanto aos Menores de Idade (ANEXO IV);
- e) Declaração de conhecimento da legislação pertinente a este Edital (ANEXO V);
- f) Declaração sobre Instalações e Condições Materiais (ANEXO VI);
- g) Declaração e relação dos dirigentes da **OSC** (ANEXO VII);
- h) Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos (ANEXO VIII);
- i) Referências para o Termo de Colaboração (ANEXO IX);
- j) Minuta do Plano de Trabalho (ANEXO X);
- l) Cronograma de Desembolso (ANEXO XI);
- m) Declaração de Acompanhamento de Execução (ANEXO XII);
- n) Procedimentos básicos para matrícula na escola (ANEXO XIII);
- p) Proposta da Administração (ANEXO XIV);
- r) Minuta do Termo de Colaboração (ANEXO XV).

Município de Triunfo - RS, 17 de abril, de 2026.

\_\_\_\_\_  
Roniel da Silva Viegas  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a \_\_\_\_\_ [identificação da organização da sociedade civil – **OSC**] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../2026..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

Cargo do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO AO CHAMAMENTO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, **DECLARO**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a **OSC** por mim representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/2026 e seus anexos, que não incorre em suspensão de participação em licitações, e não se encontra impedida de contratar com a administração pública.

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

Cargo do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

Declaramos para os devidos fins de direito, que possuímos a capacidade técnica para executar o proposto no Plano de Trabalho apresentado:

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO

PROFISSIONAL	NOME	QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do presidente da Organização  
da Sociedade Civil  
RG do presidente nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do contador ou administrador  
da Organização da Sociedade Civil  
Número do Registro profissional: \_\_\_\_\_



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO TRABALHISTA OU EMPREGATÍCIO QUANTO  
AOS MENORES DE IDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do presidente da Organização da Sociedade Civil



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**  
**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO**  
**EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins de direito, que temos conhecimento da legislação pertinente ao ajuste a ser eventualmente celebrado com o Município de Triunfo, por meio da Secretaria de Educação, em especial com relação a legislação ligada à prestação de contas, para executar a parceria \_\_\_\_\_ sujeitando-se às condições ali estabelecidas e COMPROMETENDO-ME, especialmente, em:

- Utilizar os recursos transferidos de acordo com o Termo de Colaboração, dentro do prazo de vigência estipulado.

Por expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da Organização



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**DECLARO**, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2015, que a \_\_\_\_\_

[identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

✓ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades do projeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

✓ Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades do projeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

✓ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades do objeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens de consumo e/ou serviços para tanto.

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

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

Cargo do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO VII  
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC

DECLARO, para os devidos fins, em nome da \_\_\_\_\_ [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do artigo 39, caput e inciso III da Lei 13.019/2014, que:

✓ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental; ou

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

*Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

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

✓ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

(b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

na lei de diretrizes orçamentárias;

(c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

Cargo do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_





**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

\_\_\_\_\_ LOCAL-UF, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

Cargo do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ANEXO IX  
REFERÊNCIAS PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO**

A instituição deverá apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

Os valores constantes neste Anexo foram apurados levando em consideração planilha/tabela de sindicatos.

A entidade fornecerá no mínimo 03 (três) cotações contendo nome da empresa, CNPJ e endereço.

<b>RH</b>	<b>Contratos</b>	<b>Pesquisa de mercado</b>	<b>Banco de Preços</b>	<b>Outras Fontes</b>

<b>Materiais</b>	<b>Contratos</b>	<b>Pesquisa de mercado</b>	<b>Banco de Preços</b>	<b>Outras Fontes</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO X

*(Usar papel timbrado da instituição)*

**MINUTA DE PLANO DE TRABALHO**

<b>1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE</b>		
<b>1.1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>		
Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:	Site:	
Registro(s) e Inscrição(ões):		
Nº CMAS:	Nº CMDCA:	Nº COMUI:
Representante Legal:		CPF:
RG:	Órgão Expedidor:	Telefone:
Endereço:		E-mail:
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:
Período de mandato diretoria:	Início:	Fim:
<b>1.2. DADOS BANCÁRIOS</b>		
Número da Conta Corrente:	Agência:	Banco:
Número Conta Poupança:	Agência:	Banco:
<b>1.3 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)</b>		
Descrever aqui...		



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

--

**2. EXPERIÊNCIA, DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

**2.1.** Experiências da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.

*Descrever aqui...*

**2.2.** Descrição da realidade onde a Organização da Sociedade Civil está inserida, demonstrando o nexo entre a realidade e as atividades previstas no Plano de Trabalho para obtenção do impacto social esperado.

*Descrever aqui...*

**2.3.** Impacto Social esperado com a execução do serviço/programa/projeto.

*Descrever aqui...*

**3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO (serviço, programa ou projeto)**

**3.1.** Objeto da parceria

*Descrever aqui...*

**3.2.** ATIVIDADE OU PROJETO A SER DESENVOLVIDO

*Descrever aqui...*

**3.3.** Justificativa

*Justificar aqui...*

**3.4.** Público-alvo

*Descrever...*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**3.5. Período de execução**

*Descrever o período necessário aqui...*

**4. OBJETIVOS**

**4.1. GERAIS**

*Descrever aqui...*

**4.2. ESPECÍFICOS**

*Descrever aqui...*

**4.3. RESULTADOS ESPERADOS**

*Descrever aqui...*

**4.4. Objetivos, metas (quali/quantitativa), ações, prazos, resultados e indicadores de resultado.**

<b>OBJETIVOS (Gerais e específicos)</b>	<b>META</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PRAZOS (início/término)</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO (Parâmetros de verificação quanto ao cumprimento da meta)</b>

**4.5. DESCRIÇÃO E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETO**

*Descrever aqui...*

**5. METODOLOGIA**

*Mencionar/descrever aqui...*

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA OSC**

*Descrever a previsão aqui...*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

**7.1. Detalhamento das receitas previstas para a parceria**

*Descrição aqui...*

**7.2. Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto**

*Descrição detalhada aqui...*

**7.3. Recursos Humanos – Planilha**

Cargo	Nº Prof.	Perfil	Atribuições	Já trabalha na intuição Sim/Não	Jornada de trabalho (h/ semanais)	Período de contratação em meses	Remuneração em R\$	Natureza de trabalho

**8. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, **DECLARO**, para os devidos fins, sob as penas da lei, que **INEXISTE** qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome do Representante Legal da **OSC**: \_\_\_\_\_

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



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**9. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Aprovado

Em andamento

Reprovado

\_\_\_\_\_  
Assinatura Nome do Administrador Público que assinará o termo de parceria:.....



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO XI  
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nome da Organização Social Civil proponente:					CNPJ:		
<b>DADOS DO PROJETO</b>							
Plano de aplicação (em R\$ 0,00)	Descrição Despesas	Correntes R\$		Capital R\$		TOTAL	
		Concedente	Proponente	Concedente	Proponente		
Autenticação:							
Data: ____/____/____							
_____ Assinatura do presidente da Instituição proponente							

Nome da entidade proponente:						
Ano de exercício:						
Concedente(em R\$ 0,00)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE (EM R\$ 0,00)						
Proponente	Financeira	Bens Materiais		Insumos	Recursos Humanos	Recursos Físicos
TOTAL DE RECURSOS DO PROPONENTE (EM R\$ 0,00)					R\$	



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

Recursos Humanos/Outros Projetos/Programas	
<b>TOTAL GERAL DOS RECURSOS</b>	<b>R\$</b>
Autenticação:	
Data: ____/____/____	
_____	
Assinatura do Presidente	
_____	
Assinatura do responsável técnico	



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO XII**  
**DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO**

Eu _____, presidente da entidade _____ execução do contrato, _____, no município de _____ no Estado do _____, <b>DECLARO</b> , para fins de celenbração de parceria, que acompanharei a execução do objeto, comprometendo-me, ao final da execução, a emitir relatórios sobre o atendimento.	
<b>Autenticação</b>	
_____ Data: ___/___/___	
Local	Assinatura do presidente
_____ Data: ___/___/___	
Local	Assinatura do representante



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO XIII  
PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA MATRÍCULA NA ESCOLA

COMUNIDADE PREVISTA: Rincão dos Pinheiros, 3º Distrito.

A lista para matrícula na escola será encaminhada pela SME e deve seguir este modelo:

FICHA DE MATRÍCULA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

Escola .....

Geral				
Inscrição/Matrícula:	IDT MEC:	Data de Ingresso na Escola:		
Nome do Aluno:				
Data de Nascimento: / /	Idade:	Raça:		
Estado Civil:	Sexo:			
Email:				
Necessidade Especial:				
Em Classe Comum:	Atend. Educ. Especializado:			
Uniforme Escolar:				
Autorização do uso da imagem: ( ) SIM ( ) NÃO				
Observações:				
Endereço				
Rua:		Fone:		
Bairro:				
Município: TRIUNFO/RS				
CEP: 95840000				
Transporte Escolar Utilizado:				
Zona de localização:				
Documentos				
RG do aluno:	Exp.Por:	País:	UF:	Data Emissão:
Certidão de Nascimento:				
Data Emissão:	Cartório:			
NIS:	Bolsa Família:			
CPF do aluno:				
Nome do Pai:		RG do Pai:		
Fone:	Local de Trabalho:		CPF do Pai:	
Nome da Mãe:		RG da Mãe:		
Fone:	Local de Trabalho:		CPF da Mãe:	
Nome do Responsável:		RG do Responsável:		
Fone:	Local de Trabalho:		CPF do Responsável:	
Nacionalidade: Brasileira		E-mail do Responsável:		
Naturalidade: Rio Grande do Sul				
Documentação Pendente:				
Histórico Médico				
Tipo sanguíneo:		Número do Cartão Nacional de Saúde/SUS:		
Possui alergia? ( ) Sim ( ) Não		Possui plano de saúde? ( ) Sim ( ) Não		
Última matrícula				
Calendário:				
Turma:				
Número				
Frequência:				
Situação:				
Inscrição/Próxima matrícula				



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

Ensino: Ensino  
IDT MEC:

Ano: 201  
Data da Matrícula:

Turma:

-----  
Assinatura do Responsável  
RG/CPF

**Termo de autorização para saídas pedagógicas dentro do Município de Triunfo**

Autorizo previamente um (a) filho (a) a participar de saídas pedagógicas dentro do Município de Triunfo.

**Data / /**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Termo de utilização do uniforme escolar**

Declaro ciência da lei municipal 2880/2017, que dispõe sobre o fornecimento de uniformes escolares para alunos da rede municipal de ensino, dá obrigatoriedade de seu uso e dá outras providências.

**Data / /**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**TERMO DE COMPROMISSO DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DE MENOR**

Eu residente no endereço: \_\_\_\_\_

responsável legal do menor \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de efetuar o embarque e desembarque do estudante citado junto ao veículo que presta serviço de transporte escolar na Linha \_\_\_\_\_ e no ponto(parada) \_\_\_\_\_, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Caso ocorra a impossibilidade de estar presente para efetuar o embarque ou desembarque do menor citado, por motivos pessoais e profissionais, e, no uso do exercício de pátrio poder (ou guarda), indico que o menor ficará aos cuidados do senhor (a):

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

**Data / /**



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**CONCORDÂNCIA PARA REALIZAR O EMBARQUE E DESEMBARQUE**

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

Declaro estar ciente do compromisso que assumo, da acolhida do menor aqui nominado e dos deveres de guarda e proteção, no aguardo da chegada dos pais ou responsáveis.

**Data** / /

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**TERMO DE COMPROMISSO DE “NÃO” ADESÃO AO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR**

Eu \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, responsável legal do menor \_\_\_\_\_, estudante da escola **Escola Municipal** \_\_\_\_\_ assumo o compromisso de efetuar o transporte (casa-escola/escola) do estudante citado.

Caso ocorra a impossibilidade de estar presente para efetuar a entrega ou retirada do menor citado, por motivos pessoais e profissionais, e, no uso do exercício de pátrio poder (ou guarda), indico que o menor ficará aos cuidados do senhor (a):

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_, Fone Contato \_\_\_\_\_.

**Data** / /

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



## ANEXO XIV

Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**  
**PROPOSTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE CONTINUADA PARA ATENDIMENTO EM ESCOLA DE EDUCAÇÃO  
INFANTIL PARA COMUNIDADE FAZENDA QUADROS /TRIUNFO/RS

### 1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Constitui objeto deste projeto a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, para formalização de parceria através de Termo de Colaboração para o atendimento de até 62 (sessenta e duas) crianças matriculadas em período integral, de no mínimo 09 (nove) horas, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade de Educação Infantil, em espaço próprio municipal, situado à TF0460, Estr. Fazenda Quadros SN, Triunfo/RS, por meio da gestão, em prédio do município, pelo período de 01(um) ano, conforme quadro abaixo:

TIPO	FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	VALOR TOTAL
Creche e pré-escola	Crianças de 04 (quatro) meses a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses	62 ( sessenta e duas)	R\$ 733,249,20

### 2. JUSTIFICATIVA:

O direito à educação infantil é assegurado na Constituição Federal e em outras normas nacionais, especialmente na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e no Plano Nacional de Educação. Além disso, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece diretrizes e orientações para a educação infantil, evidenciando a importância dessa etapa na formação das crianças. De acordo com a BNCC, a educação infantil deve promover o desenvolvimento integral da criança, assegurando experiências que favoreçam a construção de conhecimentos, habilidades e valores necessários para a vida em sociedade.

A educação infantil constitui-se, portanto, como um direito fundamental de todas as crianças e um pilar essencial para o desenvolvimento integral e harmonioso desde os primeiros anos de vida. O município desempenha papel crucial na garantia desse direito, sendo responsável por assegurar o acesso a essa etapa educacional, a qual contribui significativamente para o desenvolvimento cognitivo, emocional, social e físico das crianças.

Diante do contexto em que há um expressivo contingente de crianças que necessitam da continuidade do atendimento escolar e considerando que as Organizações da Sociedade Civil absorvem parte da demanda reprimida existente no bairro, prestando atendimento pedagógico de excelência e de relevante interesse público — especialmente a crianças oriundas de famílias inseridas no mercado de trabalho e em situação de vulnerabilidade social —, destaca-se a

importância da parceria entre a Administração Pública e essas entidades, respeitando-se as especificidades da educação infantil.



## Estado do Rio Grande do Sul

A parceria mostra-se vantajosa para a Prefeitura Municipal de Trunfo, pois contribui para a otimização dos recursos públicos, reduzindo a necessidade de contratação de novos profissionais, ao mesmo tempo em que a Organização da Sociedade Civil amplia a oferta de vagas, inclusive com a disponibilização de vagas adicionais sem custos aos cofres públicos.

Nesse contexto, considerando que o Termo de Colaboração vigente foi celebrado no ano de 2021, **com prazo de vigência até 26 de maio do corrente ano**, e que não é possível sua prorrogação além dos limites legais estabelecidos, faz-se necessária a realização de novo chamamento público, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

A realização do chamamento público visa assegurar transparência no processo de seleção, oportunizando a participação de outras Organizações da Sociedade Civil que atendam aos requisitos legais e técnicos exigidos, bem como garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e para a coletividade.

Ademais, o procedimento reforça o compromisso do município com a correta aplicação dos recursos públicos, com a qualidade da oferta educacional e com a ampliação do acesso à educação infantil, especialmente para crianças em situação de vulnerabilidade social.

Por fim, ressalta-se que a continuidade da prestação do serviço é essencial diante da demanda existente por vagas na educação infantil, sendo o chamamento público instrumento indispensável para assegurar a manutenção e eventual ampliação desse atendimento, sem prejuízo à população atendida.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar dessa seleção as diversas organizações da sociedade civil (**OSC**), de direito privado, sem fins lucrativos, assim consideradas aquelas definidas pela Lei 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.399/2017.

### 4. DAS AÇÕES NECESSÁRIAS:

#### 4.1 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

**4.1.1.** Tabela orientadora para organização dos grupos etários/enturmação das crianças e distribuição do quadro de profissionais, considerando a relação adulto- criança.

**Quadro 1**

Tipo atendimento	Grupo Etário	Idade	Número de crianças por m <sup>2</sup>	Simulação nº crianças x m <sup>2</sup>	Professores**	Profissional de Apoio****
Integral 9h	Berçário I e II	Crianças que completarem 1 ano a partir de 31 de março, do ano	2m <sup>2</sup> por criança	12	01	01



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO						
Integral 9h	**Maternal Nível 1	letivo vigente. Crianças com 2 (dois) anos até 31 de março, mais os que completarem 3 (três) anos durante o ano letivo.	1, m <sup>2</sup> por criança	15	01	01
Integral 9h	**Maternal Nível 2	Crianças com 3 (três) anos até 31 de março, mais os que completarem 4 (quatro) anos durante o ano letivo.	1, m <sup>2</sup> por criança	15	01	01
Integral 9h	Pré- escola	Crianças com 4 (três) anos até 31 de março, mais os que completarem 5 (quatro) anos durante o ano letivo.	1, m <sup>2</sup> por criança	20	01	01

\* Berçários: No Berçário, conforme metragem da sala referência, admite-se o agrupamento de até 12 bebês, mantida a relação de 6 bebês para cada profissional, conforme tabela abaixo:

12m <sup>2</sup>	6 bebês	1 profissional por turno de trabalho
24m <sup>2</sup>	12 bebês	2 profissionais por turno de trabalho

\*\* Maternais: No Maternal, conforme metragem referência, admite-se o agrupamento de até 18 crianças, conforme tabela abaixo:

20m <sup>2</sup>	18 crianças	2 profissionais por turno de trabalho
------------------	-------------	--

\*\*\* Professor: Profissional com formação em Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, sendo admitida formação mínima em nível médio, na Modalidade Normal (Magistério), em um dos turnos de atendimento nos grupos etários, com previsão de carga horária mínima de 20h. Todas as turmas precisam ter no mínimo um professor de 40h.

\*\*\*\* Profissional de Apoio: profissional que acompanha o professor, com curso de profissional de apoio, exigida a escolarização mínima de ensino médio.

Observação: A instituição poderá contratar profissionais de apoio volantes para atividades pedagógicas específicas ou para acompanhamento de grupos.

Tabela orientadora para a organização e distribuição do quadro com os demais profissionais da escola, considerando a proposta pedagógica almejada por esta secretaria.

## Quadro 2

**PROFISSIONAIS**



**Estado do Rio Grande do Sul**

<b>Cargo:</b>	<b>Atribuição:</b>	<b>Formação:</b>	<b>Carga horária mínima:</b>
<b>Professor regente de turma:</b>	Professor referência	Nível superior, licenciatura em pedagogia ou Curso Normal de nível médio.	40h
<b>Profissional de apoio</b>	Auxiliar nas ações de cuidar e educar	Ensino médio e curso de no mínimo 120h na área .	40h
<b>Supervisor</b>	Organizar programas de formação continuada para os professores e apoiá-los no desenvolvimento e implementação de práticas pedagógicas eficazes, fornecendo orientações e recursos para melhorar a qualidade do ensino.	Nível superior, preferencialmente pedagogia.	Mínima 20h
<b>Diretor</b>	Gerir e supervisionar as atividades administrativas da escola, incluindo planejamento, orçamento, e recursos materiais e humanos.	Nível superior e curso de gestão de no mínimo 120h	40h
<b>Nutricionista</b>	Oferecer orientação e consultoria para a equipe escolar sobre questões relacionadas à	Nível superior ( Nutrição)	8h



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

	alimentação e nutrição, incluindo adaptações para necessidades dietéticas especiais, como alergias alimentares e intolerâncias.		
<b>Merendeira</b>	Preparar as refeições, seguindo as orientações da nutricionista e do cardápio enviado pela SME.	Fundamental incompleto	40h

**4.1.2. Demanda (público alvo):**

Crianças na faixa etária de 0 a 4 anos de idade residentes na região da Fazenda Quadros, do Município de Triunfo/RS.

**4.1.3 Abrangência:**

Uma escola de Educação Infantil, para atendimento de até 62 crianças na faixa etária de 0 a 4 anos de idade.

**4.1.4 Implementação:**

O currículo deve ser concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 4 anos de idade.

A ação de planejar na Educação Infantil precisa ser entendida como um percurso intencionalmente pensado que permita às crianças vivenciarem situações significativas, superando a ideia de planejar aulas ou atividades, que engessam a possibilidade da construção de sentidos pessoais e coletivos, limitando o surgimento do novo, do autêntico e do inusitado. O planejamento abre um leque de possibilidades, entre elas, a oportunidade das crianças se expressarem e produzirem diferentes percursos. Nesse sentido, as propostas projetadas para as crianças possibilitam pistas para o professor (re)planejar as investigações junto às crianças. É o olhar cuidadoso do professor que lhe dará os subsídios para planejar as próximas ações, que sempre terão como foco a garantia dos direitos de aprendizagem das crianças.

O currículo para os bebês, as crianças bem pequenas e as crianças pequenas compreende que os Direitos de aprendizagem e desenvolvimento devem ser garantidos a todas as crianças sem nenhuma forma de distinção. Tem, no brincar e nas interações, os elementos mais potentes para as aprendizagens das crianças. Parte da observação, valorizando o conhecimento prévio, respeitando o tempo de cada um e suas especificidades. Propõe tempos e espaços potentes para investigar, interagir, explorar, comunicar, experimentar e construir novas narrativas e aprendizagens.” DOM/2019

De acordo com a BNCC e com o DOM, torna-se fundante assegurar às crianças os direitos de conviver, brincar, participar, explorar e conhecer-se. Tornando-a protagonista do seu

processo de aprendizagem através de sua voz ativa e crítica diante da sociedade, constituindo-se como sujeito social.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

A estruturação curricular da Educação Infantil está organizada em cinco Campos de Experiências, conforme proposto na BNCC (2017). Os Campos de Experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e experiências concretas de vida das crianças e seus saberes, os diversos contextos das culturas locais e regionais e articula-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio que a humanidade produziu. Na ideia dos Campos de Experiências, reside a articulação das dimensões do conhecimento, das práticas sociais e das múltiplas linguagens.

“Assim, a organização curricular por Campos de Experiências é fundamentada em uma concepção de criança que age, cria, produz sentidos sobre si e sobre o mundo e aprende as relações e experiências que vive, de maneira integrada. Portanto, os Campos de Experiências subvertem a lógica disciplinar de estruturar o conhecimento, centrando-se na produção de saberes das crianças que são sustentados pelas relações e interações. Daí a importância de práticas educativas que valorizam experiências concretas da vida cotidiana.

É preciso considerar que a aprendizagem tem, como ponto de partida, o que a criança já sabe e o que ela é capaz de fazer. O conceito de experiência reconhece que a imersão das crianças em práticas sociais e culturais criativas e interativas promove significativas aprendizagens criando momentos plenos de afetividade e descobertas. A presença de um professor sensível e atento é fundamental para que as crianças vivam experiências mediadoras de valiosas aprendizagens em que expressem seus desejos e descobertas pelo corpo, gestos e palavras. Cabe ao professor proporcionar experiências ricas, desafiadoras e variadas que possibilitem a cada criança desenvolver seu próprio percurso educativo, que é único e fruto de uma variedade de experiências que as crianças vivenciam na escola. Isso significa que cada criança tem um potencial de desenvolvimento sobre o qual o professor deve atuar.

A organização curricular por Campos de Experiências propõe que as ações pedagógicas sejam desenvolvidas a partir de uma escuta atenta sobre as crianças, colocando em relação aos saberes das crianças e os saberes dos professores, por meio de uma pedagogia relacional, em que o conhecimento é construído na interação entre as crianças, com os adultos e com o mundo.

Nesse sentido, as ações planejadas pelo professor devem ser marcadas pela intencionalidade educativa na organização de experiências que permitam às crianças articular e conhecer a si, o outro, a natureza, a cultura e a produção científica por meio das interações e da brincadeira (BRASIL, 2017). Como orienta a BNCC:

*Parte do trabalho do educador é refletir, selecionar, organizar, planejar, mediar e monitorar o conjunto das práticas e interações, garantindo a pluralidade de situações que promovam o desenvolvimento pleno das crianças. (BRASIL, 2017, p. 37).*

Os Campos de Experiências podem subsidiar as práticas das crianças isoladamente ou reunindo os objetivos de um ou mais Campos, e envolvem todos os momentos da jornada das crianças na Educação Infantil, incluindo o acolhimento inicial, o momento das refeições, a participação delas no planejamento das atividades, as festividades e encontros com as famílias, as atividades de expressão, investigação, as brincadeiras, realizadas ao longo da jornada diária e semanal das crianças. Dessa maneira, os referidos Campos não são



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

trabalhados apenas em um dia marcado da semana, nem há expectativa de haver uma aula de 45 minutos para o trabalho com um Campo em cada dia ou para que determinado bimestre do ano letivo seja dedicado apenas a um Campo. É importante destacar que as experiências que perpassam pelos diversos Campos consideram que as crianças estão descobrindo como é estar no mundo, como as coisas funcionam e como podem ser chamadas. Por isso, as práticas sociais e da cultura são aprendizagens que ganham significado e compõem os Campos de Experiências a serem contemplados na organização curricular da escola da infância: as acolhidas e transições diárias, a alimentação, a higiene, o repouso, o convívio com outras crianças e adultos, as brincadeiras e a ampliação de repertórios da cultura por meio da articulação de saberes das crianças com os conhecimentos que a humanidade já sistematizou.

Em conformidade com a BNCC (2017), são cinco os Campos de Experiências para os bebês, as crianças bem pequenas e as crianças pequenas:

- ***O Eu, o Outro e o Nós;***
- ***Corpo, Gestos e Movimentos;***
- ***Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;***
- ***Traços, Sons, Cores e Formas;***
- ***Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.***

#### **4.1.5 A organização dos espaços e dos tempos educativos:**

A organização adequada do ambiente educativo pressupõe observar os seguintes aspectos:

- a) Estruturação por áreas: para permitir uma diversidade de opções e autonomia nas

ações infantis, dividir as salas por áreas, com materiais específicos em cada uma delas;

b) Delimitação clara das áreas: a distribuição da sala de aula em áreas permite que a criança identifique e distinga os limites de cada área;

c) Transformação (conversibilidade): a sala deve estar organizada de modo que a sua transformação seja possível, com a rapidez necessária a cada situação, mesmo as imprevistas;

d) Favorecimento da autonomia: os materiais de sala de aula, como os brinquedos, jogos e até mesmo o mobiliário devem permitir o uso autônomo pelas crianças;

e) Segurança: a organização da sala de aula deve garantir que não haja nenhum risco para as crianças;

f) Diversidade: Possui várias vertentes a serem consideradas

- Quanto à estruturação: importante combinar áreas com a estruturação definida, onde é permitido um tipo de atividade com áreas pouco estruturadas, onde atividades variadas são possíveis, permitindo experiências diferenciadas;

- Quanto aos agrupamentos: algumas áreas devem comportar todo o grupo, outros grupos pequenos e, ainda, devem existir áreas para atividades individuais, permitindo o isolamento;

- Quanto à posição corporal: o espaço deve permitir diferentes possibilidades de postura física;

- Quanto ao conteúdo: as áreas organizadas na sala de aula deve permitir a realização de atividades variadas.

g) Polivalência: a sala de aula deve permitir várias possibilidades de organização;

h) Sensibilidade estética: alguns critérios a serem considerados:

- Ser original e criativa: a sala deve estimular a criatividade das crianças;

- Ser personalizada: permitir a participação das crianças na decoração da sala de aula faz com que elas reflitam a sua identidade pessoal na mesma;

- Incluir réplicas de obras de arte: permitindo, assim, o contato das crianças com a arte, desde muito cedo.

h) Pluralidade a diversidade pessoal deve estar refletida nos elementos que compõem a sala de aula, seja ela étnica, social e cultural, considerando-se o contexto da criança.

#### **4.1.6 Material a ser disponibilizado pela OSC:**

A **OSC** selecionada ficará responsável pela mobília e recursos pedagógicos necessários para dar conta do disposto no item 3.5.

#### **4.2 LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:**

O presente objeto deste Chamamento Público deverá ser executado em dependência própria ou alugada da pela **OSC**.

Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este termo são provenientes do orçamento municipal, através de recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação, no **valor de até R\$ R\$ 733,249,20**

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014. Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação e deverão estar em acordo com a Lei 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.399/2017, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **5.1 DA OSC:**

Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da

boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste termo;
- Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- Garantir o cumprimento da contrapartida, ofertando no mínimo 3 vagas adicionais.
- Garantir a participação dos seus funcionários nos encontros de formação continuada oferecidos pela SME.
- Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- Fornecer para cada turma, profissionais devidamente capacitados para mediação com o grupo de estudantes;
- Fornecer equipe técnica pedagógica para acompanhamento do projeto;
- Fornecer materiais didáticos e recursos, conforme planejamento das aulas;
- Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da

administração pública quanto à inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

- Cumprir em sua integralidade, as exigências do Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus anexos;

- Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

## 5.2 DO MUNICÍPIO:

- Fornecer transporte para as crianças acima de 2 anos de idade;

- Fornecer alimentação para todas as crianças matriculadas.

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus

anexos;

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens

recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- Comunicar à **OSC** selecionada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **OSC** parceira, através de comissão de monitoramento e avaliação especialmente designada;

- Efetuar o pagamento à **OSC** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

- Prestar o apoio necessário e indispensável para que seja alcançado o objeto do referido Termo em toda a sua extensão e no tempo devido;

- Analisar os relatórios de execução do objeto;

- Aplicar sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, quando for necessário.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **OSC** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Colaboração, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

O início da execução da parceria dar-se-á a partir da celebração do instrumento do Termo de Colaboração, **por 12 (doze) meses**, com atividades obedecendo o calendário escolar da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente as especificações estabelecidas no Plano de Trabalho e aplicação mediante designação do gestor da parceria.

O **prazo de vigência será de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado havendo interesse público, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 21 do Decreto Municipal nº 2.399/2017.

## **7. DOS RECURSOS:**

Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este termo são provenientes do orçamento municipal, através de recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

O pagamento de remuneração da equipe da organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, art. 46, parágrafo 3º da Lei 13.019/2014. 4.12.

Será exigida contrapartida da **OSC** selecionada, ofertando 3 vagas adicionais sem custos.

## **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Número de Parcelas/Meses de execução:

MÊS	VALOR:
01	R\$ 61,104,10
02	R\$ 61,104,10
03	R\$ 61,104,10
04	R\$ 61,104,10
05	R\$ 61,104,10
06	R\$ 61,104,10
07	R\$ 61,104,10
08	R\$ 61,104,10
09	R\$ 61,104,10
10	R\$ 61,104,10
11	R\$ 61,104,10
12	R\$ 61,104,10

**TOTAL: R\$ 733,249,20**

## **8. DO PLANO DE TRABALHO:**

A execução do projeto será apresentada de forma detalhada por meio do Plano de Trabalho e Aplicação, conforme modelo anexo ao Edital, de acordo com o art. 22 da Lei 13.019/2014.

## **9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO:**

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

#### **10. PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:**

O prazo para análise da prestação de contas mensal será até o 10º dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela Administração Pública, conforme cronograma de desembolso.

O prazo final, **até 90 (noventa) dias** a partir do término da vigência da parceria.

#### **11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:**

O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão efetuados por Comissão nomeada através de Ato do Poder Executivo, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no Plano de Trabalho e Aplicação.

### **ANEXO XV MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº.....**

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.363.189/0001-28, situado a Rua XV de Novembro, nº 15, Bairro Centro, CEP 95840-000, Triunfo-RS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Marcelo Essvein, brasileiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, situada a Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP-RS, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Av./Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.399/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, e com base no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, no Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/2026, celebram este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução da parceria para ofertar o atendimento de 62 crianças matriculadas em período integral, de no mínimo 10 (dez) horas, com atividades de Educação Infantil, na localidade da Fazenda Quadros/ Triunfo-RS, respeitadas as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## **2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:**

**2.1.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** repassará à **OSC** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

**2.2.** Para o exercício financeiro de \_\_\_\_\_ de 2026, fica estimado o repasse de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_.

**2.3.** Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**2.4.** Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

## **3. DA CONTRAPARTIDA:**

**3.1.** Não será exigida contrapartida financeira da Organização da Sociedade Civil, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.399/2017. No entanto, a entidade proponente deverá ofertar contrapartida de 3 vagas adicionais sem custos para o Município.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **4.1. Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

I - Transferir os recursos à **OSC** de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **OSC** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à **OSC** qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a **OSC** para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **OSC**, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da **OSC**;

VIII - Apreciar a prestação de contas mensal apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela (parcial) e prestação de contas final apresentada, no **prazo de até 90 (noventa) dias**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

### **4.2. Compete à OSC:**

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II – Responder, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI – Responsabilizar-se pelo espaço físico adequado (prédio), equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XV – Restituir à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o

caso de restituição integral dos recursos;

XVI– Garantir a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**4.2.1.** Caso a **OSC** adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a **OSC** agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, na hipótese de sua extinção.

## **5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**

**5.1.** O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;

III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela **OSC** que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.2.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

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

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

**5.5.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade

de depósito em sua conta bancária.

**5.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**6.1.** A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

I - Parcial, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, conforme cronograma de desembolso;

II - Até 90 (noventa) dias do término de cada exercício, se a duração da parceria exceder 01 (um) ano; e

III - Final, até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

**6.2.** A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da **OSC**;

VI - Comprovante, quando houver devolução de saldo remanescente, em 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas pela **OSC** no exercício e das metas alcançadas.

**6.3.** No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.2 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**7.1.** O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

**7.2.** A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **8. DAS ALTERAÇÕES:**

**8.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

**8.2.** O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:**

**9.1.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

**9.2.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**9.3.** A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**9.4.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela **OSC**.

**9.5.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - Valores efetivamente transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

V - 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.

**9.6.** No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de

Monitoramento e Avaliação poderão realizar visitas *in loco*, da qual será emitido relatório.

**9.7.** Sem prejuízo da fiscalização pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**9.8.** Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do Plano de Trabalho, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

## **10. DA RESCISÃO:**

**10.1.** É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência**, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**10.2.** A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

## **11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES:**

**11.1.** O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I – Advertência - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil (pequenos transtornos ao desenvolvimento dos projetos que não acarretem prejuízos à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e que não justifiquem aplicação de pena mais grave;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e **OSCs** da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** sancionadora, pelo **prazo de até 02 (dois) anos**. Esta sanção será aplicada nos casos em que forem verificadas reiteradas advertências ou irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, com desvio das finalidades a que se propunha a Lei nº 13.019/2014, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e **OSCs** 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 **OSC** ressarcir a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II e mais:

a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**;

b) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do

contrato (termo de parceria);

c) Apresentar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar do certame;

d) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades que acarretaram prejuízo à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

## **12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS:**

**12.1.** O foro da Comarca de Triunfo/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

**12.2.** Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Triunfo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

**MUNICÍPIO DE TRIUNFO**  
MARCELO ESSVEIN  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**Organização da Sociedade Civil - OSC**  
Repres. Legal da **OSC**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_

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