COMISSÃO DE LICITAÇÃO
344

X – indicadores e meios de verificação;
XI – riscos identificados e medidas preventivas; e
XII – previsão das despesas correspondentes, respeitados o cronograma de desembolso, as rubricas e os limites aprovados.

A Secretaria Municipal de Educação verificará a compatibilidade do plano operacional com o calendário escolar, as metas, as prioridades da rede, os públicos atendidos, os locais de execução, o cronograma físico e o Plano de Aplicação Financeira.

A validação do plano operacional não substituirá a aprovação do Plano de Trabalho nem autorizará alteração do objeto, criação de nova atividade, inclusão de rubrica, redução de meta, ampliação de limite financeiro ou realização de despesa não prevista.

O plano operacional terá natureza de detalhamento executivo das ações já aprovadas e não poderá ser utilizado para postergar a definição de despesas fixas, recorrentes, previsíveis ou essenciais que devam constar da proposta e do Plano de Trabalho aprovado.

11.1. Etapas metodológicas

A metodologia de execução compreenderá as seguintes etapas:

I – Diagnóstico operacional e priorização

Consistirá na análise das necessidades educacionais e operacionais relacionadas aos territórios, às etapas e modalidades de ensino, às unidades escolares e aos públicos contemplados.

A priorização observará critérios objetivos relacionados às metas, às necessidades educacionais, à vulnerabilidade dos públicos, à inclusão, à distribuição territorial, à insuficiência de atividades complementares e à viabilidade de execução durante a vigência da parceria.

O diagnóstico operacional não poderá alterar a finalidade ou ampliar o objeto da parceria, destinando-se a organizar a execução das ações já previstas.

II – Planejamento articulado

Compreenderá a definição da programação, dos públicos, dos locais, dos recursos necessários, das responsabilidades, dos produtos e dos meios de comprovação de cada atividade.

A participação da Secretaria Municipal de Educação no planejamento terá natureza de coordenação, orientação, validação e acompanhamento da política pública, não caracterizando subordinação direta dos trabalhadores da Organização da Sociedade Civil nem interferência indevida em sua autonomia administrativa.

O planejamento deverá considerar:

a) o calendário escolar;
b) a organização pedagógica da rede;
c) as características das zonas urbana e rural;
d) as etapas e modalidades de ensino;
e) a faixa etária e as necessidades dos beneficiários;
f) as condições de acessibilidade e segurança;
g) a disponibilidade dos espaços;
h) os recursos aprovados; e
i) os resultados pretendidos.

III – Preparação das atividades

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
395

Antes de cada atividade, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar, conforme a natureza da ação:
a) confirmação do local, data e horário;
b) mobilização e comunicação do público;
c) organização da equipe responsável;
d) disponibilização dos materiais, equipamentos e recursos tecnológicos;
e) adoção das medidas de acessibilidade;
f) verificação das condições de segurança e funcionamento do espaço;
g) organização do deslocamento e da alimentação, quando previstos;
h) preparação dos instrumentos de registro e avaliação; e
i) verificação da correspondência entre a atividade, a meta, o produto e a despesa prevista.
Nenhuma atividade deverá ser iniciada sem condições adequadas de segurança, acessibilidade, acompanhamento, materiais e equipe compatível com o público previsto.

IV – Execução descentralizada
As ações serão realizadas prioritariamente nas unidades escolares e, quando necessário, nos demais espaços regularmente disponibilizados e aprovados para essa finalidade.
A execução descentralizada observará:
a) a distribuição territorial das atividades;
b) a inclusão das zonas urbana e rural;
c) a adequação das metodologias aos públicos atendidos;
d) o respeito ao calendário e ao funcionamento das unidades escolares;
e) a gratuidade e a impessoalidade do acesso;
f) a proteção integral de crianças e adolescentes;
g) a acessibilidade dos beneficiários; e
h) a correspondência entre o conteúdo efetivamente executado e a programação aprovada.
As atividades deverão utilizar metodologias participativas, inclusivas e adequadas à faixa etária, à etapa de ensino, ao conteúdo, ao território e às condições dos participantes.

V – Registro e comprovação da execução
Cada atividade deverá ser documentada por meios compatíveis com sua natureza, incluindo, conforme aplicável:
a) programação ou plano da atividade;
b) identificação da meta correspondente;
c) data, horário e local;
d) identificação da equipe executora;
e) listas de presença ou registros equivalentes;
f) quantidade de beneficiários únicos e de participações;
g) registros fotográficos ou audiovisuais institucionais;
h) materiais produzidos;
i) certificados, quando aplicáveis;
j) avaliações dos participantes;
k) documentos fiscais e comprovantes de pagamento;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
346

l) ordens de serviço, medições e termos de recebimento; e
m) relatório do resultado alcançado.
Os registros deverão demonstrar não apenas a realização da despesa ou da atividade, mas também o produto entregue, a meta atendida e o resultado obtido.
A documentação deverá observar a proteção dos dados pessoais, especialmente de crianças, adolescentes e pessoas com deficiência, sendo vedada a exposição indevida da imagem, da identidade ou de informações pessoais dos beneficiários.

VI – Monitoramento contínuo
O monitoramento será realizado durante toda a execução da parceria e abrangerá:
a) cumprimento das atividades programadas;
b) alcance das metas quantitativas e qualitativas;
c) participação dos beneficiários;
d) distribuição territorial das ações;
e) qualidade dos serviços e atividades;
f) inclusão e acessibilidade;
g) adequação dos recursos utilizados;
h) correspondência entre execução física e financeira;
i) riscos, dificuldades e ocorrências;
j) satisfação dos participantes; e
k) resultados alcançados.
O monitoramento deverá comparar o previsto com o efetivamente realizado, identificando desvios, atrasos, insuficiências, sobreposições, despesas incompatíveis e riscos ao cumprimento do objeto.
A mera realização financeira de uma rubrica não será considerada suficiente para comprovar o cumprimento da meta correspondente.

VII – Avaliação e aperfeiçoamento
Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento entre os representantes da Organização da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Educação para análise da execução, das metas, dos indicadores, das despesas, dos riscos e das providências necessárias.
As reuniões deverão ser registradas em ata, relatório ou instrumento equivalente, contendo:
a) atividades analisadas;
b) metas alcançadas ou pendentes;
c) dificuldades identificadas;
d) providências definidas;
e) responsáveis;
f) prazos para correção; e
g) eventuais necessidades de reprogramação.
Além do acompanhamento mensal, será realizada avaliação consolidada a cada trimestre de execução, destinada a examinar a evolução das metas, a qualidade das atividades, a distribuição territorial, a execução financeira e a efetividade das medidas corretivas.

Os ajustes metodológicos poderão modificar técnicas, sequências, horários, locais ou formas operacionais de execução, desde que preservem o objeto, as metas, os resultados, os públicos, os limites financeiros e as demais condições aprovadas.
Quando a alteração repercutir nas metas, nos quantitativos, nas etapas, nas rubricas, no cronograma físico-financeiro, no cronograma de desembolso ou no valor da parceria, deverá ser adotado o procedimento formal de alteração previsto na legislação, no Edital e no Termo de Colaboração.

11.2. Metodologia das ações pedagógicas e formativas

As oficinas, cursos, capacitações e atividades pedagógicas complementares deverão ser executados com metodologia adequada ao conteúdo, ao público e ao resultado pretendido.
Cada ação deverá apresentar:
I – tema e justificativa;
II – objetivo de aprendizagem ou formação;
III – público;
IV – carga horária;
V – metodologia;
VI – conteúdo programático;
VII – materiais e recursos utilizados;
VIII – profissional ou equipe responsável;
IX – critérios de participação;
X – produto esperado;
XI – instrumento de avaliação; e
XII – meta vinculada.
Cursos, oficinas ou capacitações não poderão ser contabilizados apenas pela abertura de turma ou pela contratação do profissional, devendo ser comprovados a realização da carga horária, a participação do público, o conteúdo ministrado e o produto correspondente.

11.3. Metodologia das atividades esportivas, culturais e socioeducacionais

As atividades esportivas, culturais, recreativas e socioeducacionais deverão observar:
I – adequação à faixa etária e às condições dos participantes;
II – finalidade educativa e complementar;
III – segurança e acessibilidade;
IV – orientação e acompanhamento por equipe compatível;
V – disponibilidade dos materiais e espaços necessários;
VI – controle de participação; e
VII – avaliação dos resultados.
As atividades não poderão se limitar à realização isolada de apresentações, competições, confraternizações ou entretenimento sem demonstração de sua finalidade educativa, socioeducacional, cultural ou comunitária e de sua vinculação às metas da parceria.

11.4. Metodologia dos eventos e ações comunitárias

As feiras pedagógicas, eventos educacionais e ações de integração comunitária deverão possuir programação previamente aprovada, contendo:

I – objetivo;
II – público;
III – local e duração;
IV – atividades previstas;
V – unidades e comunidades envolvidas;
VI – equipe responsável;
VII – estrutura necessária;
VIII – previsão de participantes;
IX – medidas de segurança e acessibilidade;
X – forma de mobilização;
XI – produtos e resultados; e
XII – meios de comprovação.

A realização do evento não será considerada resultado suficiente quando não houver demonstração de sua contribuição para a meta educacional ou comunitária correspondente.

11.5. Metodologia das ações logísticas e operacionais

Os serviços logísticos, tecnológicos, materiais e operacionais serão executados exclusivamente como suporte às atividades finalísticas.

Cada demanda deverá identificar:

I – atividade atendida;
II – meta vinculada;
III – público e local;
IV – quantidade;
V – unidade de medida;
VI – período de utilização;
VII – justificativa;
VIII – valor ou critério de formação do preço;
IX – produto esperado; e
X – forma de comprovação.

As demandas de manutenção preventiva ou corretiva, adequações funcionais e suporte técnico deverão ser precedidas dos diagnósticos, levantamentos, autorizações, orçamentos e demais documentos previstos no Plano de Aplicação Financeira, sem obrigação de execução mensal.

11.6. Gestão de riscos e correção de desvios

A Organização da Sociedade Civil deverá identificar e acompanhar os riscos capazes de comprometer:

a) a execução das atividades;
b) a segurança dos participantes;
c) a participação dos públicos;
d) o cumprimento das metas;
e) a regularidade das despesas;
f) os prazos;
g) a qualidade dos produtos; e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
349

h) a integridade dos registros e das evidências.
Quando identificado risco ou desvio, deverão ser adotadas medidas preventivas ou corretivas, com registro da ocorrência, da providência adotada, do responsável e do prazo para solução.
Situações que possam comprometer a segurança, a continuidade das atividades, o cumprimento das metas ou a regularidade da aplicação dos recursos deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

11.7. Relatórios de execução

A Organização da Sociedade Civil apresentará 12 (doze) relatórios mensais de execução e 1 (um) relatório final, compatíveis com a vigência de 12 meses estabelecida para a parceria.
Cada relatório mensal deverá conter, no mínimo:
I – atividades previstas e executadas;
II – metas correspondentes;
III – locais e públicos atendidos;
IV – beneficiários únicos e participações;
V – produtos entregues;
VI – indicadores apurados;
VII – despesas relacionadas às atividades;
VIII – dificuldades e ocorrências;
IX – medidas corretivas adotadas;
X – registros e evidências; e
XI – programação do período subsequente.

O relatório final consolidará:
I – a execução integral do objeto;
II – as metas alcançadas;
III – os resultados por público, etapa e território;
IV – os produtos entregues;
V – os indicadores finais;
VI – as dificuldades e soluções adotadas;
VII – a execução financeira consolidada; e
VIII – a avaliação da contribuição da parceria para o fortalecimento das ações educacionais complementares do Município.

11.8. Limites dos planos operacionais

Os planos operacionais mensais não poderão:
I – criar nova atividade ou finalidade;
II – ampliar o objeto;
III – reduzir metas mínimas;
IV – alterar o público de forma incompatível;
V – criar ou ampliar rubricas;
VI – autorizar despesas não previstas;
VII – transformar limites máximos em valores automaticamente devidos;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 350

VIII – instituir reserva financeira;
IX – modificar o valor global; ou
X – substituir a formalização exigida para alteração do Plano de Trabalho ou do Termo de Colaboração.
Qualquer divergência entre o plano operacional e o Plano de Trabalho aprovado será resolvida em favor deste último, devendo a programação mensal ser corrigida antes da execução da atividade ou da realização da despesa.

12. METAS, ETAPAS, INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

As metas estabelecidas neste tópico constituem compromissos obrigatórios da parceria e deverão guardar correspondência integral com o diagnóstico da realidade, o objeto, o público-alvo, a metodologia de execução, o cronograma físico, o Plano de Aplicação Financeira, o cronograma de desembolso e as memórias de cálculo.
Os planos operacionais mensais poderão detalhar datas, locais, públicos, responsáveis, distribuição territorial e recursos necessários, mas não poderão reduzir quantitativos mínimos, criar novas

metas, alterar o objeto, instituir rubricas, ampliar limites financeiros ou substituir a alteração formal do Plano de Trabalho.

12.1. METAS DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO

META 1 – Implantação, planejamento e organização da parceria

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Gestão, implantação e organização da parceria
Resultado esperado	Implantar a governança, os fluxos de execução, os procedimentos de registro, o calendário integrado e os mecanismos de monitoramento da parceria.
Quantitativos mínimos	1 Plano de Implantação aprovado até o 30º dia de vigência; 12 planos operacionais mensais; 12 relatórios mensais de execução; 1 sistema organizado de registros físicos e digitais; 1 relatório final consolidado.
Etapas essenciais	Reunião inicial; definição dos responsáveis e fluxos; implantação dos instrumentos de registro; elaboração do calendário inicial; elaboração dos planos operacionais mensais; acompanhamento e atualização dos registros.
Indicadores de cumprimento	Plano de Implantação aprovado até o 30º dia; 100% dos planos operacionais apresentados antes do início de cada ciclo; 100% dos relatórios mensais apresentados no prazo; 100% das atividades identificadas por meta, público, local e período.
Meios de verificação	Plano de Implantação; planos operacionais; atas; relatórios; registros das atividades; painel ou planilha de acompanhamento.
Período de execução	Mês 1 ao Mês 12.

12.2. METAS FINALÍSTICAS

META 2 – Oficinas e atividades pedagógicas complementares

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística
Resultado esperado	Ampliar a oferta de oficinas, ações de apoio à aprendizagem e atividades pedagógicas complementares destinadas aos estudantes das etapas e modalidades contempladas.
Quantitativos mínimos	Deverão ser fixados: número total de oficinas; carga horária total; número de beneficiários únicos; número de participações; quantidade de unidades, comunidades ou territórios contemplados.
Etapas essenciais	Planejamento pedagógico; definição dos conteúdos, públicos e metodologias; mobilização dos beneficiários; execução das oficinas; registro da frequência e dos produtos; avaliação da participação e dos resultados.
Indicadores de cumprimento	Percentual de oficinas executadas; carga horária realizada; número de beneficiários únicos; número de participações; frequência média mínima de 75%; satisfação mínima de 80% dos respondentes; cobertura das unidades ou territórios previstos.
Meios de verificação	Planos de atividade; conteúdos; listas de presença; registros institucionais; materiais produzidos; avaliações; relatórios.
Período de execução	Mês 2 ao Mês 12.

META 3 – Cursos, capacitações e ações formativas

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística
Resultado esperado	Executar ações formativas para profissionais da educação, estudantes e demais públicos vinculados às metas da parceria.
Quantitativos mínimos	Deverão ser fixados: número total de ações formativas; carga horária total; número mínimo de participantes; número mínimo de concluintes ou certificados; quantidade de públicos, áreas ou etapas contempladas.
Etapas essenciais	Identificação da necessidade formativa; elaboração do conteúdo; definição do público e da carga horária; realização da formação; certificação; avaliação da aprendizagem e da satisfação.
Indicadores de cumprimento	Percentual de ações executadas; carga horária realizada; inscritos, concluintes e certificados; frequência mínima exigida para certificação; satisfação mínima de 80% dos respondentes.
Meios de verificação	Planos formativos; conteúdos; listas de presença; certificados; avaliações; relatórios.
Período de execução	Mês 2 ao Mês 12.

META 4 – Atividades esportivas, culturais, recreativas e socioeducacionais

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística
Resultado esperado	Ampliar a oferta de atividades destinadas ao esporte, à cultura, à cidadania, à convivência e ao desenvolvimento integral dos estudantes.
Quantitativos mínimos	Deverão ser fixados: número total de atividades; carga horária ou duração acumulada; beneficiários únicos; participações; unidades, comunidades ou territórios contemplados.
Etapas essenciais	Planejamento por modalidade e território; organização dos espaços e materiais; mobilização dos públicos; execução; acompanhamento da participação; avaliação.
Indicadores de cumprimento	Percentual de atividades executadas; beneficiários únicos e participações; frequência média mínima de 75% nas atividades continuadas; quantidade de unidades urbanas e rurais atendidas; satisfação mínima de 80% dos respondentes.
Meios de verificação	Programações; listas de presença; registros institucionais; materiais produzidos; relatórios; avaliações.
Período de execução	Mês 2 ao Mês 12.

META 5 – Feiras pedagógicas, eventos educacionais e integração comunitária

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística
Resultado esperado	Fortalecer a integração entre escola, família e comunidade por meio de feiras, eventos e ações comunitárias com finalidade educacional demonstrada.
Quantitativos mínimos	Deverão ser fixados: número de feiras pedagógicas; número de eventos educacionais; número de ações comunitárias; público mínimo por categoria; quantidade de unidades ou comunidades envolvidas.
Etapas essenciais	Elaboração do plano específico; definição da finalidade educacional; mobilização; organização da estrutura; execução; avaliação dos produtos e resultados.
Indicadores de cumprimento	100% das ações previamente programadas; percentual de ações executadas; número de participantes; unidades e comunidades envolvidas; satisfação mínima de 80% dos respondentes; demonstração do produto ou resultado educacional.
Meios de verificação	Plano do evento; programação; controles de participantes; registros; produtos; pesquisa de satisfação; relatório.
Período de execução	Mês 3 ao Mês 12.

META 6 – Inclusão, acessibilidade e equidade territorial

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
334

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística e transversal
Resultado esperado	Assegurar participação inclusiva e distribuição territorial das ações entre as zonas urbana e rural.
Quantitativos mínimos	Deverão ser fixados: beneficiários da Educação Infantil; estudantes do Ensino Fundamental; estudantes da EJA; beneficiários da educação inclusiva; profissionais da educação; famílias ou responsáveis; unidades ou comunidades urbanas e rurais contempladas.
Etapas essenciais	Identificação dos públicos; definição dos critérios de atendimento; organização territorial; adoção das medidas de acessibilidade; execução descentralizada; acompanhamento dos atendimentos.
Indicadores de cumprimento	Beneficiários únicos por público; participações; cobertura territorial urbana e rural; análise de acessibilidade nas atividades aplicáveis; adaptações ou recursos disponibilizados; inexistência de impedimento discriminatório injustificado.
Meios de verificação	Cadastros; listas; relatórios territoriais; registros de acessibilidade; comprovantes de disponibilização de recursos; relatórios.
Período de execução	Mês 2 ao Mês 12.

META 7 – Ações específicas por etapa e modalidade de ensino

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Finalística
Resultado esperado	Executar ações específicas destinadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental, à EJA e às ações transversais de inclusão, inovação e integração.
Submeta 7.1 – Educação Infantil	Fixar: número de ações; número de oficinas; carga horária; crianças beneficiadas; profissionais participantes das formações.
Submeta 7.2 – Ensino Fundamental	Fixar: número de ações; número de oficinas ou projetos; carga horária; estudantes beneficiados; unidades contempladas.
Submeta 7.3 – EJA	Fixar: número de ações; número de oficinas ou projetos; carga horária; estudantes beneficiados.
Submeta 7.4 – Ações transversais	Fixar: número de projetos ou ações; beneficiários; recursos ou medidas de inclusão implementadas.
Etapas essenciais	Elaboração do plano específico por etapa; definição dos públicos; planejamento metodológico; execução; registro; avaliação.
Indicadores de cumprimento	Percentual de ações executadas por etapa; beneficiários únicos; carga horária executada; produtos entregues; correspondência entre os recursos financeiros e as ações aprovadas.
Meios de verificação	Planos por etapa; conteúdos; listas; produtos; relatórios; registros de beneficiários; documentos financeiros vinculados.
Período de execução	Mês 2 ao Mês 12.

12.3. METAS INSTRUMENTAIS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
355

META 8 – Suporte logístico, tecnológico, material e operacional

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Instrumental
Resultado esperado	Assegurar os meios indispensáveis à execução das metas finalísticas, evitando interrupções imputáveis à ausência de suporte.
Parâmetros de execução	Atendimento das demandas previstas nos planos operacionais; disponibilização dos equipamentos e materiais durante o período necessário; alimentação conforme participantes e natureza da atividade; deslocamentos conforme rotas e ações autorizadas; produção gráfica conforme tiragem e finalidade; rastreabilidade das contratações, aquisições, entregas e pagamentos.
Indicadores de cumprimento	Percentual de atividades realizadas sem interrupção por ausência de suporte; demandas atendidas no prazo; equipamentos disponibilizados e período de uso; materiais e refeições fornecidos; rotas e deslocamentos executados; 100% das despesas vinculadas a atividade, meta, público e produto.
Meios de verificação	Solicitações; ordens de serviço; controles de entrega e uso; listas de beneficiários; notas fiscais; inventários; termos de recebimento; relatórios.
Período de execução	Mês 1 ao Mês 12, conforme a programação das ações.
Regra de aferição	O cumprimento não será medido pelo consumo do limite financeiro, mas pela adequação e efetiva disponibilização dos meios necessários às metas finalísticas.

META 9 – Conservação funcional e suporte técnico

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Instrumental e condicionada à demanda
Resultado esperado	Preservar a funcionalidade e a segurança dos veículos e equipamentos efetivamente utilizados nas atividades da parceria.
Critérios de execução	Necessidade identificada; individualização do bem; diagnóstico, vistoria ou solicitação técnica; orçamento e referência de mercado; autorização prévia; execução, medição e recebimento; registro das peças e materiais; vedação de obras novas, ampliações estruturais, reformas gerais e manutenção ordinária da rede.
Indicadores de cumprimento	100% das intervenções autorizadas previamente; 100% dos bens ou espaços identificados; percentual das demandas autorizadas executadas no prazo; inexistência de intervenção estrutural sem projeto ou responsabilidade técnica, quando exigíveis; inexistência de pagamento sem comprovação.
Meios de verificação	Inventários; solicitações; laudos; vistorias; orçamentos; autorizações; ordens de serviço; fotografias; medições; termos de recebimento.
Período de execução	Mês 1 ao Mês 12, exclusivamente sob demanda tecnicamente demonstrada.
Regra específica	Não haverá quantitativo mínimo de intervenções corretivas nem obrigação de execução ou pagamento mensal.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
356

12.4. META DE MONITORAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

META 10 – Monitoramento, avaliação, transparência e prestação de contas

Elemento	Descrição
Natureza da meta	Gestão, controle e prestação de contas
Resultado esperado	Manter registros confiáveis, acompanhar os resultados, assegurar transparência e demonstrar a regular execução física e financeira da parceria.
Quantitativos mínimos	12 relatórios mensais; 12 conciliações bancárias; 12 reuniões mensais; 4 avaliações trimestrais; 2 avaliações semestrais; 1 consolidações anuais; 1 relatório final; 1 conciliação bancária final; 1 inventário final; atualização da transparência durante toda a vigência.
Indicadores de cumprimento	100% dos relatórios e conciliações apresentados no prazo; 100% das reuniões realizadas e registradas; 100% das avaliações consolidadas; 100% dos apontamentos respondidos no prazo; atualização periódica da transparência; correspondência entre execução física e financeira.
Meios de verificação	Relatórios; extratos; conciliações; atas; avaliações; publicações; pareceres do gestor; relatórios da Comissão de Monitoramento e Avaliação; prestação de contas.
Período de execução	Mês 1 ao encerramento das obrigações de prestação de contas.

12.5. Fórmulas de apuração dos indicadores

Indicador	Fórmula
Percentual de execução física	Quantidade efetivamente executada ÷ quantidade mínima prevista × 100
Frequência média	Total de presenças registradas ÷ total de presenças possíveis × 100
Taxa de conclusão das formações	Número de concluintes ÷ número de participantes iniciantes × 100
Índice de satisfação	Número de avaliações positivas ÷ total de avaliações válidas × 100
Cobertura territorial	Número de unidades ou territórios efetivamente contemplados ÷ número mínimo previsto × 100
Cumprimento de prazo	Quantidade de produtos entregues no prazo ÷ total de produtos exigíveis no período × 100

Os percentuais de satisfação serão calculados exclusivamente sobre respostas válidas, com indicação do número absoluto de respondentes.

O número de participações não poderá ser apresentado como número de beneficiários únicos.

O cumprimento das metas será aferido pela execução física, pelos produtos, pelos indicadores e pelos resultados, não pelo simples consumo dos recursos financeiros.

13. CRONOGRAMA FÍSICO DA PARCERIA

O cronograma físico estabelece a sequência obrigatória de implantação, execução, monitoramento e encerramento da parceria durante os 12 meses de vigência.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
397

Os quantitativos constantes do cronograma deverão ser os mesmos estabelecidos nas metas, vedada a utilização de valores, públicos ou quantidades divergentes em documentos distintos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA 358
RUBRICA

Atividade ou etapa	Período	Produto ou marco obrigatório	Meta
Implantação e organização inicial	Mês 1	1 Plano de Implantação aprovado	1
Organização dos fluxos, instrumentos e registros	Mês 1	Sistema de registros e acompanhamento implantado	1
Elaboração dos planos operacionais	Meses 1 a 12	12 planos operacionais apresentados previamente	1
Oficinas e atividades pedagógicas complementares	Meses 2 a 12	Quantitativos, carga horária, públicos e territórios previstos na Meta 2	2
Cursos, capacitações e formações	Meses 2 a 12	Quantitativos, horas e participantes previstos na Meta 3	3
Atividades esportivas, culturais e socioeducacionais	Meses 2 a 12	Quantitativos, públicos e unidades previstos na Meta 4	4
Feiras pedagógicas e eventos educacionais	Meses 3 a 12	Quantitativos e públicos previstos na Meta 5	5
Ações de integração comunitária	Meses 3 a 12	Quantitativos e públicos previstos na Meta 5	5
Medidas de inclusão e acessibilidade	Meses 2 a 12	Atendimento e cobertura territorial previstos na Meta 6	6
Ações da Educação Infantil	Meses 2 a 12	Ações, horas e beneficiários previstos na Submeta 7.1	7
Ações do Ensino Fundamental	Meses 2 a 12	Ações, horas, unidades e beneficiários previstos na Submeta 7.2	7
Ações da EJA	Meses 2 a 12	Ações, horas e beneficiários previstos na Submeta 7.3	7
Ações transversais	Meses 2 a 12	Projetos, recursos e beneficiários previstos na Submeta 7.4	7
Suporte logístico, tecnológico, material e operacional	Meses 1 a 12	Demandas vinculadas às ações finalísticas efetivamente atendidas	8
Alimentação, deslocamento, materiais e impressões	Meses 2 a 12	Fornecimentos correspondentes aos públicos e atividades autorizados	8
Manutenção funcional de equipamentos	Meses 1 a 12	Demandas autorizadas e tecnicamente comprovadas	9
Manutenção de veículos utilizados nas ações	Meses 1 a 12	Demandas autorizadas relativas a veículos previamente identificados	9
Conservação e adequação pontual dos espaços	Meses 1 a 12	Intervenções autorizadas, medidas e recebidas	9
Relatórios mensais	Meses 1 a 12	12 relatórios mensais	10
Conciliações bancárias	Meses 1 a 12	12 conciliações bancárias	10
Reuniões mensais de acompanhamento	Meses 1 a 12	12 reuniões com atas ou registros equivalentes	10

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 389
Rubrica

Atividade ou etapa	Período	Produto ou marco obrigatório	Meta
Avaliações trimestrais	Ao final de cada trimestre	4 avaliações trimestrais consolidadas	10
Avaliações semestrais	Ao final de cada semestre	2 avaliações semestrais	10
Consolidações anuais	Ao final de cada 12 meses	1 consolidações anuais	10
Encerramento e avaliação final	Ao término da vigência	Relatório final, conciliação final, inventário e demais documentos exigidos	10

13.1. Regras de execução do cronograma

a) as ações regulares somente poderão ser iniciadas após a implantação dos fluxos mínimos de execução e registro;

b) o cronograma não gera obrigação de execução integral e mensal de despesas variáveis ou supervenientes;

c) as despesas de manutenção somente serão executadas mediante demanda tecnicamente comprovada;

d) os planos operacionais poderão distribuir as ações dentro dos períodos previstos, mas não reduzir os quantitativos mínimos;

e) ajustes simples de data, horário ou local poderão ser registrados administrativamente, desde que não alterem metas, despesas ou resultados;

f) alterações de quantitativos, etapas, rubricas, valores ou resultados observarão o procedimento formal cabível;

g) atividades não executadas no período programado deverão ser justificadas e reprogramadas dentro da vigência, quando possível e autorizado;

h) a reprogramação não poderá comprometer o calendário escolar, acumular ações de forma incompatível ou gerar despesa sem correspondente execução física;

i) os produtos e relatórios serão considerados concluídos somente após sua entrega e aceitação; e

j) o encerramento da vigência não afasta as obrigações relativas à prestação de contas, devolução de saldos, destinação de bens e guarda documental.

14. EQUIPE DE TRABALHO E RECURSOS HUMANOS

A remuneração da equipe de trabalho poderá ser custeada com recursos da parceria quando os profissionais estiverem diretamente vinculados à execução do objeto, das atividades e das metas aprovadas, observados a qualificação exigida, a carga horária necessária, a compatibilidade da remuneração com os valores praticados no mercado e os limites previstos no Plano de Aplicação Financeira.

Poderão ser custeados, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Plano de Trabalho aprovado:

I – remuneração da equipe diretamente vinculada à execução da parceria;

II – encargos sociais e trabalhistas incidentes;

III – benefícios previstos em lei, norma coletiva ou política regularmente adotada pela Organização da Sociedade Civil; e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
380

IV – provisões proporcionais relativas a férias acrescidas de um terço, décimo terceiro salário e verbas rescisórias, quando aplicáveis.

O limite mensal máximo referencial destinado aos recursos humanos será de R$ 60.229,30, com a seguinte composição:

Componente	Limite mensal máximo referencial
Remuneração da equipe de trabalho	R$ 35.500,00
Encargos sociais e trabalhistas	R$ 9.226,45
Benefícios legalmente ou regularmente previstos	R$ 4.409,10
Provisões de férias, adicional de um terço, décimo terceiro salário e verbas rescisórias	R$ 11.093,75
Total mensal máximo de recursos humanos	**R$ 60.229,30**

Os valores acima constituem limites máximos referenciais e não representam autorização automática para utilização integral da rubrica, mensalidade garantida ou valor mínimo devido à Organização da Sociedade Civil.

14.1. Dimensionamento da equipe

A equipe deverá ser dimensionada conforme:

a) a natureza e a quantidade das atividades;
b) as metas e os produtos estabelecidos;
c) os públicos e os territórios atendidos;
d) a carga horária e a periodicidade das ações;
e) a qualificação e a experiência necessárias;
f) o cronograma de execução;
g) a distribuição das atividades nas zonas urbana e rural; e
h) a necessidade de coordenação, acompanhamento, registro e comprovação dos resultados.

A composição da equipe deverá ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil em sua proposta, não podendo ser definida somente depois da celebração da parceria.

O quadro apresentado na proposta deverá conter, obrigatoriamente:

Informação obrigatória	Conteúdo exigido
Função	Denominação da função exercida na parceria
Quantidade	Número de profissionais previstos para a função
Atribuições	Atividades e responsabilidades diretamente relacionadas ao objeto
Qualificação	Formação, habilitação ou experiência mínima exigida
Carga horária	Carga horária semanal ou mensal destinada à parceria
Período de atuação	Meses ou etapas em que o profissional atuará
Forma de vínculo	Empregado, prestador de serviço, dirigente remunerado ou outra forma juridicamente admitida
Remuneração individual	Valor mensal, por hora, por atividade ou outro critério aplicável
Encargos	Encargos sociais, trabalhistas, tributários e previdenciários incidentes

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 361

Informação obrigatória	Conteúdo exigido
Benefícios	Benefícios legalmente ou regularmente previstos
Provisões	Férias, adicional de um terço, décimo terceiro e verbas rescisórias
Custo mensal	Custo total mensal do profissional ou da função
Custo para a vigência	Valor total estimado durante o período de atuação
Meta vinculada	Identificação da meta, atividade e produto aos quais o profissional estará vinculado
Critério de formação do preço	Referência utilizada para demonstrar compatibilidade com o mercado

Não serão aceitas propostas que apresentem apenas valor global da equipe, percentual genérico, número de profissionais sem atribuições definidas ou remuneração sem memória de cálculo.

14.2. Requisitos da equipe

Os profissionais deverão possuir formação, habilitação, experiência e capacidade compatíveis com as atribuições que lhes forem conferidas.

Quando a atividade depender de habilitação profissional, registro em conselho de classe, certificação, autorização ou formação específica, a Organização da Sociedade Civil deverá comprovar o atendimento ao requisito antes do início da atuação do profissional.

A Organização da Sociedade Civil deverá manter, durante a execução, documentação suficiente para demonstrar:

I – a identificação do profissional;
II – a forma de vínculo;
III – as atribuições;
IV – a carga horária destinada à parceria;
V – a remuneração;
VI – os encargos, benefícios e provisões;
VII – o período de atuação;
VIII – a vinculação às atividades e metas; e
IX – os pagamentos efetivamente realizados.

14.3. Forma de contratação e responsabilidade trabalhista

A contratação, a gestão, a remuneração, a direção funcional e o desligamento dos profissionais serão de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil.

A celebração do Termo de Colaboração não gera vínculo trabalhista, funcional ou previdenciário entre a Administração Pública Municipal e os empregados, prestadores de serviço, dirigentes, colaboradores ou demais integrantes da equipe da Organização da Sociedade Civil.

A Organização da Sociedade Civil será integralmente responsável:

a) pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e civil;
b) pelo pagamento de salários, remunerações, encargos, benefícios e verbas rescisórias;
c) pela organização de jornadas, escalas, substituições e períodos de descanso;
d) pela saúde e segurança de sua equipe;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 362

e) pela supervisão técnica e administrativa de seus profissionais; e
f) pelos atos praticados por sua equipe na execução da parceria.
A Administração Pública poderá acompanhar a execução, verificar o cumprimento das metas, fiscalizar as obrigações assumidas e solicitar a substituição de profissional que não atenda aos requisitos ou comprometa a execução, sem exercer subordinação trabalhista direta.

14.4. Vínculo da equipe com as metas
Cada função deverá estar vinculada a uma ou mais metas, atividades, produtos ou resultados definidos no Plano de Trabalho.
Não será admitido o custeio de:
I – profissionais sem atribuição relacionada à parceria;
II – equipe superior à necessidade demonstrada;
III – pessoal utilizado predominantemente em atividades institucionais próprias da OSC;
IV – profissionais destinados à substituição ordinária de servidores municipais;
V – cargos genéricos sem descrição de atribuições;
VI – remunerações incompatíveis com o mercado;
VII – pagamentos em duplicidade com recursos de outras parcerias ou fontes; e
VIII – despesas com pessoal sem comprovação da atuação efetiva.
O simples pagamento da equipe não comprovará o cumprimento da parceria, devendo ser demonstrada a realização das atividades, a entrega dos produtos e a contribuição dos profissionais para as metas pactuadas.

14.5. Compatibilidade da remuneração
A remuneração individual deverá ser compatível com:
a) a qualificação exigida;
b) as atribuições desempenhadas;
c) a carga horária dedicada;
d) a complexidade das atividades;
e) a responsabilidade da função;
f) a realidade regional; e
g) os valores praticados por entidades e profissionais em atividades semelhantes.
A compatibilidade deverá ser demonstrada por memória de cálculo, referências salariais, instrumentos coletivos, pesquisas de mercado, contratações comparáveis ou outros documentos idôneos.
A existência do limite mensal máximo não justificará remuneração superior à praticada no mercado nem contratação de quantidade excessiva de profissionais.

14.6. Dirigentes da Organização da Sociedade Civil
A remuneração de dirigente da Organização da Sociedade Civil somente poderá ser custeada quando houver atuação efetiva na execução da parceria, atribuição definida, carga horária demonstrada, compatibilidade com o mercado e atendimento às condições estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 363

Não será admitido pagamento em razão exclusiva da condição de associado, conselheiro, dirigente ou representante institucional da entidade.

14.7. Substituições e alterações da equipe

A Organização da Sociedade Civil poderá substituir profissionais durante a execução, desde que:

I – preserve a função e as atribuições previstas;

II – mantenha qualificação igual ou superior;

III – não comprometa as atividades e as metas;

IV – não gere aumento indevido dos custos; e

V – mantenha atualizados os documentos e registros da equipe.

Alterações que modifiquem funções, quantitativos, cargas horárias, remunerações, custos, metas vinculadas ou a composição financeira da rubrica dependerão de justificativa e da formalização exigida no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

14.8. Comprovação das despesas com pessoal

As despesas com recursos humanos serão comprovadas, conforme a forma de vínculo, por meio de:

a) contratos de trabalho, contratos de prestação de serviços ou instrumentos equivalentes;

b) folhas de pagamento, recibos ou documentos fiscais;

c) comprovantes de transferências bancárias;

d) guias de recolhimento de encargos;

e) controles de atividades, relatórios ou registros de atuação;

f) memória de cálculo dos encargos, benefícios e provisões;

g) documentos relativos à qualificação profissional; e

h) outros documentos exigidos pela legislação e pelo instrumento da parceria.

Os pagamentos deverão ser realizados por meio que permita identificar o beneficiário final, o valor, a data e a vinculação à parceria.

14.9. Ajuste do valor da rubrica

Caso a equipe efetivamente apresentada e tecnicamente justificada resulte em custo inferior ao limite mensal máximo de R$ 60.229,30, o orçamento da parceria deverá ser ajustado ao valor comprovadamente necessário.

A diferença entre o teto referencial e o custo efetivamente aprovado não constituirá saldo de livre utilização e não poderá ser transferida automaticamente para outra rubrica ou finalidade.

O valor somente poderá ser remanejado mediante justificativa, preservação do objeto e das metas e observância do procedimento formal aplicável.

14.10. Quadro definitivo da equipe

O quadro definitivo da equipe, com funções, quantidades, cargas horárias, formas de vínculo, remunerações, encargos, benefícios, provisões e metas vinculadas, integrará a proposta selecionada e o Plano de Trabalho aprovado como anexo obrigatório do Termo de Colaboração.

Não será admitida a celebração da parceria sem a apresentação, análise e aprovação desse quadro e da respectiva memória de cálculo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

15. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O detalhamento das despesas, unidades de medida, quantitativos, periodicidades, critérios de dimensionamento, valores unitários, limites máximos, metas vinculadas, públicos beneficiários, produtos e meios de comprovação consta do Anexo – Plano de Aplicação Financeira Referencial, que integra este Plano de Trabalho para todos os fins.

A proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá complementar o Anexo C4 com as memórias de cálculo, os quantitativos, os preços unitários e os demais elementos exigidos para cada despesa, respeitados o objeto, as metas, os parâmetros e os limites máximos estabelecidos pela Administração Pública.

O Anexo C4 possui natureza referencial e não constitui orçamento de contratação administrativa, autorização genérica de despesa, garantia de repasse integral, mensalidade fixa ou disponibilidade financeira de livre utilização pela Organização da Sociedade Civil.

A tabela abaixo apresenta a consolidação financeira da parceria:

Grupo ou consolidação financeira	Limite mensal máximo referencial	Limite máximo referencial para 12 meses
Recursos humanos	R$ 60.229,30	R$ 722.751,60
Serviços contratados	R$ 798.000,00	R$ 9.576.000,00
Materiais diversos	R$ 288.600,00	R$ 3.463.200,00
Subtotal operacional	**R$ 1.146.829,30**	**R$ 13.761.951,60**
Ações específicas de fortalecimento por etapa de ensino	R$ 260.000,00	R$ 3.120.000,00
Limite máximo referencial da parceria	**R$ 1.406.829,30**	**R$ 16.881.951,60**

O subtotal operacional e o limite máximo referencial da parceria constituem linhas de consolidação financeira, não correspondendo a rubricas autônomas de despesa.

15.1. Natureza dos valores referenciais

Os valores indicados representam limites máximos de planejamento e execução e somente poderão ser utilizados quando houver:

I – atividade compreendida no objeto;
II – meta e etapa correspondentes;
III – necessidade efetivamente demonstrada;
IV – quantidade e unidade de medida definidas;
V – preço unitário ou critério objetivo de formação do preço;
VI – compatibilidade com os valores praticados no mercado;
VII – previsão no Plano de Aplicação Financeira aprovado;
VIII – disponibilidade financeira no período;
IX – autorização prévia, quando exigida; e
X – comprovação da entrega, da execução e do resultado correspondente.

A multiplicação do limite mensal pelos 12 meses representa exclusivamente o teto global de planejamento da parceria, não constituindo obrigação de repasse mensal uniforme nem direito da Organização da Sociedade Civil à execução integral de R$ 16.881.951,60.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Os desembolsos deverão guardar correspondência com o cronograma físico, com as etapas de execução, com as atividades programadas e com a necessidade financeira efetivamente demonstrada em cada período.

15.2. Regras de aplicação dos recursos

Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente nas despesas necessárias e diretamente vinculadas à execução do objeto, das metas, das atividades e dos resultados aprovados.

Cada despesa deverá permitir a identificação de:

a) ação ou atividade atendida;
b) meta vinculada;
c) público beneficiário;
d) unidade escolar, comunidade, território ou local, quando aplicável;
e) unidade de medida;
f) quantidade;
g) periodicidade;
h) preço unitário ou critério de formação do preço;
i) valor total;
j) fornecedor, prestador ou beneficiário final;
k) produto ou resultado correspondente; e
l) meio de comprovação.

Não será admitida a simples reprodução dos limites máximos do Anexo C4 sem a correspondente demonstração da necessidade, do quantitativo, do preço, do produto e da meta vinculada.

A execução financeira deverá acompanhar a execução física, não sendo suficiente para comprovação da parceria a realização do pagamento sem a correspondente entrega do bem, execução do serviço, realização da atividade ou obtenção do produto previsto.

15.3. Despesas fixas, variáveis e supervenientes

As despesas fixas, recorrentes, previsíveis ou essenciais deverão estar integralmente dimensionadas na proposta da Organização da Sociedade Civil e no Plano de Trabalho aprovado antes da celebração do Termo de Colaboração.

Incluem-se nessa condição, entre outras, a equipe de trabalho, os encargos, os benefícios, as provisões, as locações recorrentes, os serviços tecnológicos continuados e as atividades regulares que possam ser quantificadas previamente.

As despesas variáveis ou eventuais serão executadas conforme o público efetivamente atendido, o calendário e a programação aprovada, incluindo, quando aplicável, alimentação, deslocamentos, materiais de consumo, impressões, comunicação, feiras e eventos.

As despesas corretivas ou decorrentes de fatos supervenientes somente poderão ser realizadas após identificação da necessidade, diagnóstico ou vistoria, levantamento quantitativo, formação do preço, autorização e comprovação da execução.

As despesas variáveis, eventuais, corretivas ou supervenientes não possuem obrigação de execução mensal e não poderão ser realizadas unicamente para utilização do limite disponível.

15.4. Vedações

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA
366

Não será admitida:
I – a formação de fundo, reserva financeira ou disponibilidade de livre movimentação;
II – a utilização automática e integral dos limites mensais;
III – a execução de despesa sem vínculo com meta ou atividade;
IV – a sobreposição ou duplicidade entre rubricas;
V – a aquisição separada de material já incluído no preço do serviço contratado;
VI – a utilização de recursos em despesas estranhas ao objeto;
VII – o custeio de atividades institucionais próprias da Organização da Sociedade Civil sem vínculo com a parceria;
VIII – o pagamento de bens ou serviços não entregues ou não executados;
IX – o custeio de multas, juros ou encargos decorrentes de atraso, inadimplemento ou irregularidade imputável à Organização da Sociedade Civil;
X – a antecipação fictícia de despesas para utilização de saldo; e
XI – a utilização de plano operacional, autorização administrativa informal ou relatório de execução para criar rubrica ou despesa não prevista no Plano de Trabalho aprovado.

15.5. Remanejamento entre rubricas

A ausência de utilização integral de determinada rubrica ou período não constituirá economia de livre aplicação nem autorizará sua transferência automática para outra rubrica, ação ou finalidade.
Eventual remanejamento dependerá de:
I – justificativa técnica e financeira;
II – preservação do objeto e dos resultados;
III – inexistência de redução indevida das metas;
IV – compatibilidade com os valores praticados no mercado;
V – disponibilidade financeira;
VI – observância dos limites da parceria; e
VII – adoção do procedimento de alteração previsto na Lei nº 13.019/2014, na regulamentação municipal, no Edital e no Termo de Colaboração.
O remanejamento não poderá ser utilizado para transformar despesa eventual em mensalidade, ampliar finalidade, criar fundo, custear atividade estranha ou utilizar saldo apenas para alcançar o teto global da parceria.

15.6. Custos indiretos e despesas compartilhadas

Os custos indiretos e as despesas compartilhadas somente poderão ser custeados quando:
a) forem necessários à execução do objeto;
b) estiverem expressamente previstos no Plano de Trabalho aprovado;
c) não estiverem incluídos em outra rubrica;
d) possuírem memória de cálculo;
e) adotarem critério objetivo, proporcional e verificável de rateio; e
f) não forem custeados em duplicidade com recursos próprios, de outras parcerias ou de outras fontes.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 87

A memória de cálculo deverá identificar a despesa total, o critério de rateio, o percentual ou parâmetro atribuído à parceria, o valor mensal ou periódico, o período de incidência, a justificativa da indispensabilidade e os documentos comprobatórios.

15.7. Conta bancária específica e movimentação financeira

Os recursos da parceria serão depositados e movimentados em conta bancária específica, destinada exclusivamente à execução do Termo de Colaboração.

Os pagamentos deverão ser realizados por meio eletrônico que permita identificar o beneficiário final, o valor, a data e a finalidade da despesa, ressalvadas somente as hipóteses excepcionais admitidas pela legislação e devidamente justificadas.

Os rendimentos de aplicações financeiras serão obrigatoriamente vinculados ao objeto e observarão as condições estabelecidas na Lei nº 13.019/2014, na regulamentação municipal e no Termo de Colaboração, não constituindo recursos de livre utilização.

15.8. Tarifas e despesas bancárias

Não foi prevista rubrica específica, fixa e mensal para tarifas ou despesas bancárias, devendo a Administração Pública priorizar a abertura e a manutenção de conta específica isenta de tarifas para a movimentação dos recursos da parceria.

A eventual cobrança de tarifa bancária não será considerada despesa automaticamente autorizada.

Caso ocorra cobrança inevitável, diretamente relacionada à conta específica da parceria e não abrangida por hipótese de isenção, seu reconhecimento ficará condicionado, cumulativamente:

I – à admissibilidade pela regulamentação municipal e pelo Termo de Colaboração;

II – à demonstração da impossibilidade de isenção ou estorno;

III – à efetiva cobrança na conta específica;

IV – à identificação da tarifa no extrato bancário;

V – à demonstração de que a cobrança decorreu da movimentação regular da parceria;

VI – à apresentação de justificativa e documentação comprobatória; e

VII – à inexistência de culpa, atraso, irregularidade ou opção inadequada imputável à Organização da Sociedade Civil.

A ocorrência eventual de tarifa bancária não autoriza a criação de rubrica mensal fixa, fundo, reserva financeira ou disponibilidade de recursos para despesas administrativas, operacionais, tributárias ou financeiras de natureza diversa.

Tarifas decorrentes de insuficiência de saldo, emissão desnecessária de documentos, atraso, devolução de pagamento, contratação facultativa de serviços bancários ou movimentação estranha à parceria não serão custeadas com os recursos transferidos.

15.9. Comprovação das despesas

As despesas serão comprovadas, conforme sua natureza, mediante:

a) documentos fiscais idôneos;

b) contratos, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes;

c) comprovantes de pagamento;

d) pesquisas, referências ou demonstrações de compatibilidade dos preços;

e) controles de entrega, utilização ou distribuição;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
388

f) listas de beneficiários, quando aplicáveis;
g) inventários e registros patrimoniais;
h) medições e termos de recebimento;
i) registros da atividade e do produto entregue; e
j) demais evidências exigidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.
A documentação deverá demonstrar o nexo entre a origem do recurso, a despesa realizada, o beneficiário final, a atividade executada, a meta vinculada e o resultado alcançado.

15.10. Compatibilidade documental

O Plano de Aplicação Financeira, a Nota Técnica de Formação e Justificativa do Valor Referencial, o quadro de metas, o cronograma físico, o cronograma de desembolso, a proposta selecionada e o Termo de Colaboração deverão apresentar compatibilidade quanto:
I – ao objeto;
II – às metas;
III – aos grupos e às rubricas de despesas;
IV – aos quantitativos;
V – aos valores unitários e totais;
VI – aos períodos de execução;
VII – aos públicos e locais atendidos; e
VIII – aos produtos e meios de comprovação.
Em caso de divergência formal ou material, os documentos deverão ser corrigidos antes da aprovação do Plano de Trabalho e da celebração do Termo de Colaboração.
Não será admitida cláusula de prevalência documental para autorizar despesa não prevista, suprir ausência de quantitativo ou memória de cálculo, ampliar o objeto, corrigir incompatibilidade financeira ou validar obrigação contraditória.
Após a celebração, qualquer alteração deverá observar o procedimento formal aplicável, não sendo suficiente a simples correção unilateral de planilha, plano operacional ou relatório.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor global máximo referencial da parceria corresponde a R$ 16.881.951,60 (dezesseis milhões oitocentos e oitenta e um mil novecentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos), para o período de 12 (doze) meses.
O valor mensal de R$ 1.406.829,30 (um milhão, quatrocentos e seis mil, oitocentos e vinte e nove reais e trinta centavos), constitui limite máximo médio referencial para fins de dimensionamento da parceria, não caracterizando mensalidade fixa ou repasse automático. O valor de cada parcela deverá corresponder às necessidades financeiras das respectivas etapas, metas e atividades previstas no cronograma físico-financeiro aprovado.
A definição do valor de cada parcela deverá considerar, entre outros elementos:
a) as despesas fixas e recorrentes indispensáveis à continuidade das atividades;
b) o início e a frequência das oficinas, cursos, capacitações e ações pedagógicas complementares;
c) o calendário das atividades esportivas, culturais, socioeducacionais e comunitárias;
d) a programação das feiras pedagógicas e dos eventos educacionais;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 89

e) os quantitativos de alimentação, deslocamento, materiais, serviços gráficos e demais meios de apoio;
f) a necessidade de locação, disponibilização ou manutenção de equipamentos;
g) as manutenções preventivas programadas e as intervenções corretivas previamente autorizadas;
h) a execução das ações específicas destinadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à Educação de Jovens e Adultos; e
i) as atividades de encerramento, avaliação, inventário e prestação de contas.

O cronograma definitivo deverá apresentar, para cada parcela, a correspondente etapa de execução, as metas vinculadas, as despesas estimadas e os produtos ou resultados esperados.

A liberação das parcelas deverá guardar compatibilidade com a execução física e financeira da parceria, podendo a Administração Pública reter, ajustar ou reprogramar repasses quando constatados atraso injustificado, disponibilidade financeira não utilizada, descumprimento de metas, irregularidade na execução ou necessidade de adequação do cronograma.

A existência de saldo em conta deverá ser considerada na apuração da necessidade do repasse subsequente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da regulamentação municipal, do Edital e do Termo de Colaboração.

Eventuais alterações na distribuição temporal dos recursos dependerão de justificativa técnica, preservação do objeto, compatibilidade com as metas e adoção do instrumento formal cabível.

Período	Etapa principal	Metas vinculadas	Despesas predominantes	Valor máximo referencial
Mês 1	Implantação, planejamento e organização da parceria	Metas 1 e 10	Planejamento, diagnóstico complementar, estruturação da governança, organização dos controles, composição inicial da equipe e apoio operacional necessário à implantação	**R$ 1.406.829,30**
Mês 2	Início das atividades educacionais	Metas 2, 3, 6, 7, 9 e 10	Início das oficinas, ações formativas, materiais, logística, tecnologia, acessibilidade e monitoramento	**R$ 1.406.829,30**
Meses 3 a 4	Primeiro ciclo de execução regular	Metas 2 a 10	Oficinas, atividades pedagógicas, esportivas, culturais e socioeducacionais, alimentação, deslocamento, materiais, eventos e suporte operacional	**R$ 2.813.658,60**
Meses 5 a 7	Consolidação das ações e avaliação anual	Metas 2 a 10	Continuidade das atividades, ações por etapa de ensino, feiras, eventos, avaliações, materiais,	**R$ 4.220.487,90**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
310

Período	Etapa principal	Metas vinculadas	Despesas predominantes	Valor máximo referencial
			tecnologia e manutenções previamente autorizadas	
Meses 8 a 9	Segundo ciclo de execução	Metas 2 a 10	Continuidade das oficinas, cursos, capacitações, atividades pedagógicas, esportivas, culturais, socioeducacionais e ações de inclusão	**R$ 2.813.658,60**
Meses 10 a 11	Consolidação das metas e resultados finais	Metas 2 a 10	Conclusão das ações, correção de desvios, avaliações, produtos pedagógicos, eventos finais e intervenções previamente autorizadas	**R$ 2.813.658,60**
Mês 12	Encerramento da execução	Meta 10 e conclusão das demais metas	Consolidação dos indicadores, avaliação final, inventário, encerramento das atividades, relatório final, restituição de saldos e prestação de contas	**R$ 1.406.829,30**
TOTAL	**12 meses**			**R$ 16.881.951,60**

17. REGRAS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÕES

- Movimentação em conta bancária específica, com pagamentos por meio eletrônico que permita identificar o beneficiário final;
- Utilização integral dos recursos, rendimentos e eventuais saldos exclusivamente no objeto aprovado;
- Contratações pela OSC com observância dos princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência, mediante procedimento próprio de compras e contratações;
- Pesquisa de preços ou outra fonte idônea que demonstre compatibilidade com o mercado, com justificativa da escolha do fornecedor;
- Vedação de pagamento por objeto não executado, despesa anterior ou posterior à vigência, finalidade alheia, multa/juros por culpa da OSC, promoção pessoal, luxo, distribuição de vantagens ou conflito de interesses;
- Alterações entre rubricas, metas, cronograma ou plano de aplicação somente nas hipóteses e formas admitidas no Termo de Colaboração e na regulamentação, sempre antes da despesa quando exigida autorização.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
371

18. REGRAS ESPECÍFICAS PARA MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÕES E BENS

Toda intervenção em imóvel público ou espaço utilizado pela parceria deverá decorrer de demanda formal, estar vinculada a meta, possuir diagnóstico, orçamento, responsável técnico quando exigível, autorização da Administração e registro de antes e depois. Reformas, ampliações ou intervenções estruturais não poderão ser executadas com base apenas em rubrica genérica; exigirão projeto, especificação, licenças, definição de responsabilidade e disciplina sobre incorporação da benfeitoria ao patrimônio público.

Bens permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão ser identificados, inventariados, protegidos e utilizados exclusivamente no objeto. O Termo de Colaboração disciplinará a titularidade e a destinação dos bens remanescentes ao término da parceria, observada a legislação.

19. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- Executar o objeto, as metas e as etapas aprovadas, com qualidade, continuidade e gratuidade;
- Manter capacidade técnica e operacional, equipe suficiente e responsáveis identificados;
- Observar legislação trabalhista, tributária, previdenciária, sanitária, de segurança, acessibilidade e proteção de crianças e adolescentes;
- Manter escrituração e documentos da parceria segregados e disponíveis aos órgãos de controle;
- Adotar procedimentos de integridade, prevenção de conflito de interesses e proteção contra fraude;
- Divulgar a parceria e seus resultados, sem promoção pessoal, conforme regras de transparência;
- Comunicar imediatamente fatos que comprometam a execução, riscos, incidentes, irregularidades e alterações necessárias;
- Restituir saldos e valores glosados ou aplicados irregularmente, na forma legal;
- Permitir acesso do gestor, comissão de monitoramento, controle interno, tribunal de contas e demais órgãos competentes.

20. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Aprovar o plano de trabalho e verificar sua compatibilidade técnica e financeira;
- Designar gestor e comissão de monitoramento e avaliação por ato publicado;
- Repassar recursos conforme cronograma e condicionantes legais;
- Fornecer diretrizes, informações e articulação institucional necessárias;
- Monitorar a execução, realizar visitas técnicas quando necessárias e emitir relatórios e pareceres;
- Analisar prestações de contas com foco no cumprimento do objeto e alcance dos resultados;
- Adotar medidas saneadoras, glosas, suspensão de repasses, tomada de contas e sanções quando cabíveis.

21. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DE RESULTADOS

O acompanhamento será realizado pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com base em relatórios mensais, visitas técnicas, conferência de evidências, dados de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
372

participação, produtos entregues, indicadores de qualidade e execução financeira. O monitoramento poderá utilizar amostragem e ferramentas digitais, sem prejuízo da verificação presencial.

Instrumento	Periodicidade	Responsável	Conteúdo mínimo	Produto
Plano operacional	Mensal	OSC/SME	Atividades, locais, público, recursos e riscos	Plano validado
Relatório de execução	Mensal	OSC	Metas, indicadores, evidências, despesas e ocorrências	Relatório mensal
Conciliação bancária	Mensal	OSC	Extrato, pagamentos, saldo, rendimentos e pendências	Conciliação assinada
Visita técnica	Conforme risco e necessidade	Gestor/Comissão	Verificação in loco de atividades e bens	Relatório de visita
Avaliação intermediária	Semestral	Gestor/Comissão	Resultados, qualidade, riscos e recomendações	Relatório técnico
Prestação de contas	Anual e ou final, quando aplicável	OSC/Administração	Cumprimento do objeto, metas e resultados	Parecer técnico conclusivo

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será orientada pela demonstração do cumprimento do objeto e do alcance das metas e resultados, sem afastar a análise financeira quando houver indício de irregularidade, descumprimento de meta, denúncia, inconsistência ou exigência normativa. A OSC apresentará relatório de execução do objeto, evidências, relação de bens, dados dos indicadores e demais documentos previstos no instrumento.

Para parcerias com vigência superior a um ano, deverão ser observadas as prestações de contas anuais e a prestação final, nos prazos definidos no Termo de Colaboração e na regulamentação aplicável. A documentação deverá ser mantida pelo prazo legal e disponibilizada aos órgãos de controle.

23. TRANSPARÊNCIA, COMUNICAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

A OSC e a Administração divulgarão as informações exigidas pela Lei nº 13.019/2014, inclusive instrumento, plano de trabalho, valores, situação da prestação de contas, equipe remunerada com recursos da parceria e resultados, resguardados dados pessoais e informações legalmente protegidas.

O tratamento de dados pessoais, especialmente de crianças, adolescentes e pessoas com deficiência, limitar-se-á às finalidades da parceria, com controles de acesso, segurança, confidencialidade, minimização, retenção pelo prazo necessário e comunicação de incidentes. Imagens de menores somente serão utilizadas com base jurídica adequada e observância das orientações da Secretaria.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
373

24. ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E PROTEÇÃO INTEGRAL

- Planejamento de acessibilidade física, comunicacional, pedagógica e atitudinal;
- Adaptações razoáveis e recursos de tecnclogia assistiva quando necessários;
- Protocolos de prevenção a violência, assédio, discriminação e exploração;
- Regras de conduta e supervisão para profissionais e terceiros que atuem com crianças e adolescentes;
- Encaminhamento imediato de situações de risco aos canais institucionais competentes.

25. GESTÃO DE RISCOS

Risco	Prob.	Impacto	Medida preventiva	Contingência	Responsável
Atraso na implantação	Média	Alto	Plano de implantação e responsáveis definidos	Reprogramar etapas sem comprometer resultados	OSC/Gestor
Baixa participação	Média	Alto	Mobilização territorial e horários acessíveis	Busca ativa e ajuste de cronograma	OSC/SME
Despesa sem vínculo com meta	Baixa	Alto	Autorização, plano de aplicação e controle prévio	Suspender, glosar e restituir	OSC/Gestor
Sobrepreço ou fornecedor inadequado	Média	Alto	Pesquisa de preços e verificação de capacidade	Nova contratação e apuração	OSC
Interrupção de suporte/serviço	Média	Médio	SLA e fornecedores alternativos	Plano de continuidade	OSC
Intervenção irregular em imóvel	Baixa	Alto	Projeto, laudo e autorização específica	Paralisar e reparar dano	OSC/SME
Incidente com dados pessoais	Baixa	Alto	Controle de acesso e treinamento	Conter, registrar e comunicar	OSC/SME

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DATA 3/4

Risco	Prob.	Impacto	Medida preventiva	Contingência	Responsável
Risco à integridade de criança/adolescente	Baixa	Alto	Protocolos, seleção e supervisão	Afastamento preventivo e comunicação à rede de proteção	OSC/SME
Acúmulo de saldo financeiro	Média	Médio	Planejamento de caixa e repasse por necessidade	Reduzir/suspender parcela e reprogramar	Gestor

26. ALTERAÇÕES, PRORROGAÇÃO E EXTINÇÃO

O plano poderá ser alterado mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e a regulamentação aplicável, vedada a alteração do objeto. Toda reprogramação deverá ser motivada, preservar o interesse público, demonstrar impacto nas metas e no orçamento e ser formalizada antes da prática do ato quando exigido.

A vigência poderá ser prorrogada quando houver justificativa e interesse público, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária, a avaliação de desempenho e a regularidade da OSC. A extinção observará as hipóteses do instrumento, a proteção dos beneficiários, a conclusão ou transição das atividades, a devolução de saldos e a prestação de contas.

27. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO DO PLANO DEFINITIVO

- Preenchimento integral dos dados da OSC e de seus dirigentes;
- Demonstração de experiência prévia, capacidade técnica e instalações ou estratégia para disponibilizá-las;
- Quadro detalhado da equipe e memória de cálculo de pessoal;
- Quantitativos físicos por atividade, etapa de ensino, território e público;
- Memória de cálculo de todas as rubricas e comprovação de compatibilidade de preços;
- Detalhamento das ações correspondentes aos R$ 260.000,00 mensais do eixo 7, vedada reserva genérica;
- Identificação dos veículos, equipamentos, espaços e bens que receberão manutenção ou suporte;
- Plano específico para intervenções em imóveis, com autorizações e responsabilidade técnica;
- Compatibilidade do cronograma de desembolso com as metas e a necessidade de caixa;
- Parecer técnico, parecer jurídico e aprovação formal do administrador público.

28. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E APROVAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil declara que as informações do plano definitivo serão verdadeiras, que os custos serão necessários e compatíveis com o mercado, que as despesas estarão vinculadas ao objeto e que não haverá duplicidade de financiamento. A Administração, por sua vez, aprovará o plano somente após verificar a viabilidade, a adequação das metas, a compatibilidade dos custos e a capacidade da OSC.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
375

Ipu/CE, 31 de julho de 2026.

SILVIA ARAÚJO PONTES
SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE EDUCAÇÃO

MARIA LUCIMAR BEZERRA PERES GUILHERME
GESTORA DA PARCERIA / RESPONSÁVEL TÉCNICO