



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026**

A **PREFEITURA DE DIAS D'ÁVILA/BA**, por meio de sua Comissão de Seleção de Chamamento Público nomeada pelo Decreto nº 1.999/2025, com fundamento na Lei do Marco Regulatório das Parcerias com Organizações da Sociedade Civil, Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, bem como as normas contidas no presente Edital, torna público a **ABERTURA** do Chamamento Público nº. 13/2026, tendo como objetivo a **SELEÇÃO** de Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituída, para atuar no apoio e suporte à gestão educacional e escolar, através da promoção e execução de ações de interesse público, envolvendo a implementação, gerenciamento e realização de atividades que garantam a plena aplicação da Política Municipal de Educação de Dias d'Ávila/BA, com ênfase no suporte direto aos alunos com deficiência, autismo, mobilidade reduzida ou outras condições que exijam apoio individualizado dentro do ambiente escolar, contribuindo para a inclusão escolar, permanência e desenvolvimento educacional.

A retirada do Edital e de seus anexos, bem como, todos os atos, convocações e resultados/julgamentos, poderão ser realizados através da COPEL – Comissão Permanente de Licitação, localizado na Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila/BA – Rua Raimundo Conceição Tabireza – Praça dos 3 Poderes – Lessa Ribeiro – Dias d'Ávila/BA – CEP: 42.850-000, ou ainda pelo endereço eletrônico [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br).

O prazo para recebimento das propostas técnicas encerrar-se-á na data de 15 de julho de 2026 às 16h. O julgamento e a formalização do termo de colaboração com a OSC ocorrerão de acordo com os critérios objetivos para a seleção da executora do Chamamento Público.

O resultado da Seleção bem como, TODOS os atos decorrentes, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acompanhamento do andamento do Chamamento Público em todas as fases é de total responsabilidade do participante interessado.

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público, a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, interessada em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e da Lei Municipal nº 670/2022, para execução de projeto educacional de apoio à política municipal de educação inclusiva, com foco no atendimento educacional especializado, promoção da inclusão escolar, acompanhamento pedagógico e socioeducacional de alunos com deficiência e suporte técnico e educacional as unidades escolares.
- 1.2. A parceria compreenderá a implantação, gerenciamento e execução de projeto educacional inclusivo que compreende, a disponibilização de profissionais de apoio escolar (cuidadores educacionais) e acompanhamento multidisciplinar do processo de inclusão.
- 1.3. A descrição completa das atividades, bem como diretrizes e bases normativas que as instruem estão dispostas no TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste edital
- 1.4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS



A OSC selecionada deverá executar projeto que contemple, no mínimo:

- 1.4.1. Apoio educacional especializado, mediante acompanhamento de alunos com deficiência e suporte nas atividades pedagógicas;
- 1.4.2. Apoio a autonomia do estudante, mediante auxílio na alimentação, auxílio na higiene, na locomoção;
- 1.4.3. Formação continuada mediante capacitação anual mínima de 40 horas para os cuidadores;
- 1.4.4. Apoio as escolas, mediante integração com equipe pedagógica e participação em reuniões de acompanhamento.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A política pública de educação inclusiva constitui dever constitucional do Estado, nos termos dos arts. 205 e 208 da Constituição Federal.

Nos termos do art. 3º, XIII, da Lei 13.146/2015, considera-se profissional de apoio escolar aquele que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

A demanda por profissional de apoio escolar apresenta natureza variável, em razão da evolução clínica e pedagógica dos estudantes, da variação anual das matrículas na educação especial e da necessidade de atendimento individualizado.

Nesse contexto, a celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil constitui solução administrativa eficiente, permitindo, maior flexibilidade na gestão da política pública, qualificação permanente dos profissionais e atendimento célere das demandas educacionais.

Tal modelo encontra respaldo legal no marco regulatório das OSCs (Lei 13.019/2014) e na jurisprudência das Tribunais de Contas, desde que caracterizada a execução de projeto educacional, e não mera terceirização de mão de obra.

Com efeito, a necessidade e o quantitativo de profissionais de apoio escolar (cuidadores) educacionais apresentam variações significativas a cada ano letivo, em virtude das especificidades individuais dos alunos público-alvo da Educação Especial e das mudanças em seus quadros clínicos, funcionais e pedagógicos, compreende-se que a demanda por esses profissionais é dinâmica, não linear e de difícil previsão antecipada.

Tais variações decorrem da natureza evolutiva dos processos de desenvolvimento global, autonomia e inclusão escolar dos estudantes. À medida que se verificam melhoras cognitivas, motoras, comportamentais ou de saúde, o suporte individualizado torna-se gradativamente desnecessário, resultando na cessação da necessidade de acompanhamento exclusivo. Essa característica confere ao serviço de cuidadora alta rotatividade funcional, exigindo da Administração modelos de gestão flexíveis e responsivos.

Diante desse cenário, o modelo proposto nesta demanda revela-se tecnicamente mais adequado e vantajoso para o Município, uma vez que proporciona agilidade, economicidade e gestão eficiente dos recursos públicos. Ao permitir substituição e rescisão contratual imediata, o modelo garante adequação contínua da força de trabalho às oscilações reais da demanda, sem gerar encargos fixos, passivos trabalhistas ou necessidade de exoneração de servidores efetivos.



Além disso, a estrutura contratual flexível possibilita a alocação célere de novos apoiadores escolares (cuidadores) diante do surgimento de novas matrículas, laudos diagnósticos ou pareceres pedagógicos, bem como substituição imediata em casos de afastamentos, férias ou desligamentos. Quando o aluno apresenta evolução funcional que reduz ou elimina a necessidade de apoio individualizado, o contrato pode ser encerrado sem ônus ao erário, garantindo racionalidade administrativa e equilíbrio orçamentário.

Outro diferencial essencial reside na formação técnica continuada assegurada pela entidade contratada, o que contribui para a qualificação permanente dos profissionais, alinhando as práticas de cuidado às diretrizes pedagógicas inclusivas, normas de segurança, princípios de autonomia e ética profissional. Essa formação sistemática promove padronização do serviço, melhoria da qualidade do atendimento e integração efetiva da atuação dos apoiadores escolares (cuidadores) com as equipes escolares multidisciplinares.

Dessa forma, o modelo proposto está em plena consonância com os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, economicidade, razoabilidade, continuidade e supremacia do interesse público, assegurando gestão moderna, transparente e sustentável da política de inclusão escolar.

Em síntese, trata-se de uma solução que combina eficiência operacional, qualidade pedagógica e responsabilidade fiscal, viabilizando a oferta contínua, qualificada e adaptável de cuidados educacionais às necessidades reais dos alunos e às metas de uma educação pública verdadeiramente inclusiva e equitativa.

Sendo assim, utilizando como base os diversos casos de sucesso no que tange as parcerias com as entidades sem fins lucrativos, não só pelo menor custo, mas também pelo alcance de metas e indicadores estabelecidos pela gestão pública - norte desta modalidade de parceria - fica o entendimento de que a futura parceria trará não só economia aos cofres municipais, mas também aumento da qualidade da educação e o atendimento da demanda reprimida, guardada a sinergia entre os parceiros. Portanto, faz-se necessária a abertura do presente Chamamento Público para o fim a que se destina.

### **3. METAS**

#### **3.1. A OSC selecionada deverá cumprir as seguintes metas:**

- **Meta 1:** Garantir a implantação e operacionalização de um projeto social condizente com as necessidades do município de Dias d'Ávila/BA;
- **Meta 2:** Zelar pela manutenção da qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município;
- **Meta 3:** Implementar uma metodologia específica, para atingimento dos resultados propostos, obedecidos os preceitos de qualidade, eficiência, eficácia e efetividade.
- **Meta 4:** Implementar processos formativos para melhoria contínua dos serviços, para todos os profissionais partícipes do projeto.
- **Meta 5:** Apoiar processos de formação na Secretaria Municipal de Educação com foco no desenvolvimento de habilidades e competências de toda comunidade docente e discente.
- **Meta 6:** Manter o índice de satisfação das equipes gestoras escolares e dos pais/responsáveis acima de 85%, medido por pesquisa semestral.
- **Meta 7:** Atender a 100% das novas demandas por cuidadores (novos alunos) no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da notificação pela Secretaria.



- **Meta 8:** Realizar, no mínimo, 40 horas anuais de formação continuada para 100% dos cuidadores, com comprovação por listas de presença e certificados.
- **Meta 9:** Manter a taxa de rotatividade (turnover) de profissionais abaixo de 15% ao ano, para garantir a criação de vínculo com os alunos.

**3.2.** Forma de execução das atividades e o atingimento das metas:

- Realizar estudo sobre as características de educação do Município de Dias d'Ávila/BA;
- Fiscalizar a execução dos serviços prestados, permitindo a visita da Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil repassar todas as informações necessárias para o diagnóstico da realidade, ainda, sugerir soluções voltadas para a correção de problemas. A OSC deverá seguir diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município e aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- A OSC deverá apresentar em seu plano de trabalho mecanismos que visem a valorização da mão de obra, a fim de promover a melhoria da aderência no trabalho, reduzindo, por conseguinte o absenteísmo existente;
- A OSC deverá empregar esforços para apoiar a abertura de novas vagas na educação, observada competência e os limites previstos no objeto deste Edital;
- Adotar medidas que garantam a universalização do ensino, garantia dos padrões mínimos de infraestrutura em conformidade com as normas técnicas, quanto às instalações físicas em geral para o funcionamento adequado das instituições de ensino.

#### **4. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 4.1.** A Comissão de Seleção que será responsável pelo chamamento, instituída pelo Decreto nº 1.999/2025 do Gabinete do Prefeito, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento com a relação da Organização da Sociedade Civil "OSC" habilitada, contendo as notas obtidas, em ordem decrescente, para a homologação do resultado final e posterior publicação no sítio eletrônico do Município de Dias d'Ávila/BA ([diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)).
- a) A Comissão de Seleção será responsável por analisar e aprovar o Plano de Trabalho, a Planilha de Composição de Custos e a documentação de habilitação técnica apresentada pela OSC.
- 4.2.** A Comissão de Seleção é composta por 03 (três) membros, caso seja modificada a sua composição, tal alteração será publicada novamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Dias d'Ávila/BA
- 4.3.** Aplicam-se aos membros da Comissão os motivos de suspeição e de impedimento previstos nos artigos 144 e 145 do Código de Processo Civil.
- 4.4.** Também constitui motivo de impedimento da participação na Comissão pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 1 (uma) das OSCs em disputa. Caso configure-se este impedimento, deverá ser designado membro substituto.
- 4.5.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com o Setor Jurídico - PROJUR da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila/BA.

#### **5. DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**



- 5.1. A documentação de habilitação e proposta técnica deverão ser entregues na Secretaria de Educação, localizado na Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila – Rua Raimundo Conceição Tabireza - Praça 3 Poderes – Lessa Ribeiro, Dias d'Ávila/BA.
- 5.2. As inscrições para o Chamamento Público permanecerão abertas no período de 15 de junho de 2026 a 15 de julho de 2026 (art. 26, Lei nº 13.019/2014), momento em que as OSCs efetuarão a entrega da Proposta Técnica e da documentação de Habilitação.
- 5.3. Os documentos de Habilitação, bem como a Proposta Técnica, deverão ser entregues em 02(dois) envelopes distintos e fechados, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº01 – Plano de Trabalho**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAS D'ÁVILA/BA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026 –**  
**NOME DA OSC:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO DA OSC:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**TELEFONE DE CONTATO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº02 – Documentos de Habilitação Técnica**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – DIAS D'ÁVILA/BA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026 –**  
**NOME DA OSC:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO DA OSC:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**TELEFONE DE CONTATO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

- 5.4. As cópias de documentos apresentadas deverão ser legíveis, de modo a permitir, à Comissão de Seleção de Chamamento Público, sua leitura e perfeita análise de seu teor.
- 5.5. A entrega da proposta e da documentação de habilitação técnica é de inteira responsabilidade da OSC;



- 5.6. A Inscrição não será recebida caso seja efetuada fora do limite de horário e data prevista neste edital.
- 5.7. **No Envelope Nº 01 - Da Proposta Técnica deverá conter obrigatoriamente:**
- a) Identificação do objeto;
  - b) Plano de Trabalho, contendo os dados da OSC;
- 5.8. Outras exigências constantes do Plano de Trabalho deverão ser integralmente atendidas, independentemente de transcrição direta no Chamamento.
- 5.9. A proposta financeira do Plano de Trabalho deverá contemplar todos os objetos deste Edital, em atendimento ao número de beneficiários estipulado, período de atendimento (parcial/integral), composição do quadro de recursos humanos envolvidos em atividades administrativas e finalísticas com seus respectivos cargos/funções, forma de contratação, salários, encargos, provisões e benefícios e, ainda, os custos indiretos para a execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 5.10. Será eliminada a Proposta que não contiver, no campo de custos indiretos, a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 5.11. Não serão aceitas propostas cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal seja **maior** que o previsto nos valores referenciais contidos neste Edital.
- 5.12. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta e não haverá fracionamento dos objetos. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta apresentada.
- 5.13. Os recursos repassados à OSC após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser destinados às despesas com pessoal e encargos sociais, materiais de consumo em geral e demais despesas para a plena execução do objeto pactuado, previstos e aprovados no Plano de Trabalho.
- 5.14. A proposta técnica deverá ser apresentada sem emendas e rasuras, numerada sequencialmente, todas as páginas rubricadas e, ao final, assinada pelo representante autorizado da Instituição. **Deverá ser entregue em (duas vias) dentro do respectivo envelope "Nº01".**
- 5.15. Sob hipótese alguma o envelope encaminhado contendo o Plano de Trabalho será devolvido, qualquer que seja o resultado do Chamamento Público, ficando sob guarda da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.16. **O Envelope 2 conterá a Documentação de Habilitação**, que deverá ser apresentada conforme os critérios dispostos na Cláusula 6, deste termo.
- 5.17. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por uma mesma OSC, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento em seu protocolo. Consequentemente, as demais inscrições da OSC serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 5.18. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do Chamamento Público correrão por conta da OSC, que NÃO terá direito a ressarcimento.
- 5.19. Após a homologação da inscrição, não será aceita em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.



## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues no Envelope nº 02 e devem ser apresentados na ordem abaixo e numerada sequencialmente:

- a) Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, conforme art. 34, III, da Lei nº 13.019. Essas cópias precisam prever expressamente:
  - objetivos e finalidades institucionais voltados à promoção de atividades de relevância pública e social, compatíveis com as atividades previstas no objeto da parceria;
  - a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
  - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- b) Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
- c) Documentos do representante legal (CPF, RG e comprovante de residência);
  - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Instituição OSC.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda por, no mínimo, um ano, nos termos do artigo 33, V, "a" da Lei 13.019/2019;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal;
- g) Certidão de Falência e Concordata;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa, mobiliária e imobiliária, da sede da entidade participante do chamamento.
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- k) Comprovação de que a OSC tem estabelecimento fixo, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo, conforme Art. 34, VII, da Lei nº 13.019, 31 de julho de 2014;
- l) Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, na forma do art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei 13.019, de 2014.
  - Os atestados apresentados deverão especificar os tipos de atividades e projetos realizados pela OSC, com indicação do quantitativo atendido e datas de início e término e local da prestação dos serviços ou da parceria;



- Entende-se por mesma natureza, atestados de atividades e projetos similares ao objeto da parceria pretendida, ou seja, implementação de projetos específicos na área de educação / ensino e que demonstrem que a OSC executou objeto de forma satisfatória para a administração pública;
  - Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário.
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e Número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB – de cada dirigente (anexo);
- n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (anexo);
- o) Declaração, sob as penas da Lei, de que dispõe ou que reúne condições de apresentar no momento oportuno, as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas e/ou de que pretende contratar ou adquirir as estruturas acima referidas com os recursos advindos da parceria (anexo);
- p) Declaração de não ocorrência das vedações do artigo 39 da Lei nº 13.019, 31 de julho de 2014, incluindo redação da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; (anexos);
- q) Declaração, sob as penas da Lei, de que manterá, durante todo o período da parceria, objeto do chamamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal (anexo);
- r) Declaração de comprovação de endereço da sede da Organização da Sociedade Civil. (anexos).
- 6.2.** As certidões devem estar válidas e vigentes no momento do protocolo no Setor da Secretaria Municipal de Educação, devendo as Organizações da Sociedade Civil-OSCs apresentarem novas certidões, quando estiverem vencidas antes da subscrição do Termo de Colaboração, sendo que serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.
- 6.3.** A apresentação de declaração, atestado ou documento falso, referente à habilitação jurídica e à proposta técnica implicará na automática desclassificação da instituição OSC, e sujeitará a mesma às penalidades legais.
- 6.4.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição e o resultado, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas.

## **7. DAS EXIGÊNCIAS**

- 7.1.** Poderão concorrer a celebração do objeto descrito na cláusula 1 as Organizações da Sociedade Civil – OSCs especializadas na área educacional e que tenham experiência comprovada na realização do objeto da parceria ou semelhante, bem como ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, não sendo permitida a atuação em rede.



- 7.2. Fica impedida de celebrar a parceria prevista neste Edital a OSC que não observar as regras constantes na Lei Federal nº13.019/2014 e alterações posteriores, sobretudo as dispostas nos artigos 28, 33 e 34 ou incorrem nas situações previstas no art.39 da referida Lei.
- 7.3. Deverá comprovar experiência prévia na realização com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, consoante dispõe as cláusulas deste Edital, em cumprimento ao artigo 33, V, "b" da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **8. PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

- 8.1. A Comissão de Seleção está submetida às regras constantes no artigo 27, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores.
- 8.2. Os envelopes (Envelope nº 01 – Plano de Trabalho e Envelope nº 02- Documentos de Habilitação) serão recebidos fisicamente, vistoriados e rubricados por todos os presentes.
- 8.3. A Comissão de seleção abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém a proposta técnica, em que caberá à Comissão proceder à sua análise com base nos critérios de seleção previstos no presente edital, inclusive quanto ao grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa, em que se insere o objeto da parceria. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.4. Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos de habilitação (Envelope nº 2) que comprovem o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos neste edital.
- 8.5. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação dos participantes e consultá-los sobre a interposição de recursos, que deverá ser formulado no prazo de 05 dias contados da divulgação do resultado preliminar.
- 8.6. Será inabilitada a OSC cujos documentos não satisfaçam as exigências deste Chamamento Público.
- 8.7. O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial, ([diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)) dando início ao prazo para recurso.

## **9. VIGÊNCIA**

- 9.1. O Prazo de execução do objeto do instrumento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite legal, nos termos da Lei Federal nº13.019/2014. Os serviços prestados deverão ser contínuos, para garantia do apoio logístico, técnico, operacional e administrativo.
- 9.2. Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto.
  - a) Não se considera alteração de objeto a revisão de valores ou metas do Plano de Trabalho da parceria, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.
- 9.3. Serão empenhados anualmente, o Plano de Trabalho (Presente no Plano de Trabalho), desde que aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a realização de aditivo quando estiver o Termo de Colaboração em vigência.
- 9.4. Os cargos que recebem salário-mínimo sofrerão reajuste sempre obedecendo o salário-mínimo nacional vigente. Em relação aos demais cargos com salário acima do salário-mínimo, a Administração Pública repassará à OSC os valores dos reajustes salariais obedecendo as convenções, dissídios trabalhistas e



instrumentos congêneres. Para tanto, a OSC deverá apresentar reformulação do Plano de Trabalho para aprovação orçamentária/financeira da SEDUC. Após a aprovação, proceder-se-á a realização/formalização de Termo Aditivo da atualização do Plano de Trabalho e da Planilha de Composição de Custos (Presente no Plano de Trabalho).

#### **10. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 10.1.** Promover a educação inclusão no Município de Dias d'Ávila, garantindo suporte adequado aos estudantes com deficiência matriculados na rede municipal;
- 10.2.** Apoiar a inclusão escolar de alunos com deficiência;
- 10.3.** Promover autonomia e desenvolvimento educacional;
- 10.4.** Oferecer suporte pedagógico e assistencial aos estudantes;
- 10.5.** Prestar apoio educacional à Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila;
- 10.6.** Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;
- 10.7.** Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.
- 10.8.** O termo de referência, anexo ao presente edital, traz de forma minuciosa as características mínimas dos serviços a serem prestados, tais como:
- a) Número mínimo dos colaboradores;
  - b) Obrigação de fornecimento, por parte das OSCs, de uniformes e EPI aos seus colaboradores;
  - c) Obrigações mínimas de cada função a ser atendida;
  - d) Frequência mínima dos serviços a serem realizados;
  - e) Características gerais do projeto social a ser realizado.

#### **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 11.1.** A seleção da OSC dar-se-á pela aferição da pontuação através dos seguintes critérios:

| ITEM | QUESITO                                                        | CRITÉRIO                                                                                                                           | PONTUAÇÃO                                                                                                                                                                 | VALOR MÁXIMO |
|------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1    | Planejamento (Projeto de Trabalho para implantação das fases). | Avalia o planejamento da entidade para a elaboração de proposta condizente com as especificidades do município de Dias d'Ávila/BA. | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos);<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (05 pontos);<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | 10 pontos    |



|          |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>2</b> | Incremento (Plano de trabalho para implantação do projeto)                                                        | Avalia o plano de implementação e execução das atividades, serviços mínimos e complementares necessários ao atendimento do objetivo da parceria.                                                                                                                                                                                                                                                      | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | <b>10 pontos</b> |
| <b>3</b> | Descrição detalhada do Projeto                                                                                    | Avalia a existência e pertinência de execução e relevância do projeto social inserido na proposta, bem como avalia a existência de informações concisas e coerentes acerca das estratégias, metas e indicadores que aferirão o seu cumprimento.                                                                                                                                                       | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | <b>10 pontos</b> |
| <b>4</b> | Organização e gestão do projeto                                                                                   | Plano de Ação - Informações coerentes sobre estratégias a serem adotadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.                                                                                                                                                                                | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | <b>10 pontos</b> |
| <b>5</b> | Capacidade de gestão e operacionalização de projetos e programas com objeto igual ou similar ao deste instrumento | Avalia a capacidade mínima de organização para implantação de parcerias e atesta a capacidade operacional para atendimento dos compromissos a serem firmados. Para avaliação deste quesito, poderão ser apresentados Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação, Termos de Fomento, Atestados de Capacidade Técnica, ou ainda outro instrumento congênere que seja capaz de atestar a capacidade da | Acima de 06 (seis) anos de parceria na área de educação (20 pontos).<br><br>De 03 a 05 anos e 11 meses de parceria na área de educação (10 pontos).                        | <b>20 pontos</b> |



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.12/80

|           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                   |
|-----------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|           |                                                      | entidade, desde que firmada com ente público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Até 03 anos de parceria na área de educação (0 pontos).                                                                                                               |                   |
| <b>6</b>  | Satisfação do usuário dos serviços                   | Avalia a proposta mínima de padrões de avaliação institucional por meio de pesquisa de satisfação dos usuários.                                                                                                                                                                                                                                   | 02 pontos                                                                                                                                                             | <b>02 pontos</b>  |
| <b>7</b>  | Ações de formação                                    | Experiência comprovada na realização de ações de capacitação dos colaboradores.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 05 pontos                                                                                                                                                             | <b>05 pontos.</b> |
| <b>8</b>  | Experiência Anterior na Execução de Projetos Sociais | Experiência na implementação de projetos sociais:<br><br>- Acima de 03 (três) anos até 04 (quatro) anos de experiência: 05 pontos.<br><br>- Acima de 04 (quatro) anos até 05 (cinco) anos de experiência na execução de projetos sociais: 10 pontos.<br><br>- Acima de 05 (cinco) anos de experiência na execução de projetos sociais: 20 pontos. | 0 a 20 pontos                                                                                                                                                         | <b>20 pontos.</b> |
| <b>9</b>  | Experiência em ações e serviços de educação          | Experiência em atividades que contemplem educação inclusiva                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 05 pontos                                                                                                                                                             | <b>15 pontos</b>  |
|           |                                                      | Experiência em atividades que contemplem Educação Socioemocional                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 03 pontos                                                                                                                                                             |                   |
|           |                                                      | Experiência em atividades que contemplem Diversidade étnico racial                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02 pontos                                                                                                                                                             |                   |
|           |                                                      | Experiência comprovada na formação de profissionais de Educação Inclusiva nos termos do Decreto Federal 12.686/2025                                                                                                                                                                                                                               | 05 pontos                                                                                                                                                             |                   |
| <b>10</b> | Valor da proposta                                    | Valor global da proposta da proposta técnica, bem como, a avaliação do cronograma de desembolso financeiro para implementação das atividades.                                                                                                                                                                                                     | O menor valor apresentado terá a nota máxima - 08 (dez) pontos.<br><br>O segundo menor valor receberá 04 (cinco) pontos.<br><br>O terceiro menor valor 01 (um) ponto. | <b>08 pontos</b>  |
| <b>11</b> | Possuir ativa a certificação das                     | Avalia a validade do CEBAS emitido pelo Ministério da Educação e Cultura ("CEBAS                                                                                                                                                                                                                                                                  | CEBAS válido: 15 pontos.                                                                                                                                              | <b>15 pontos</b>  |



|                         |                                               |                                                      |  |                      |
|-------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|----------------------|
|                         | entidades beneficentes de assistência social. | EDUCAÇÃO") válido na data de abertura das propostas. |  |                      |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |                                               |                                                      |  | <b>125,00 pontos</b> |

- 11.2.** A Avaliação das propostas tem caráter classificatório e eliminatório.
- 11.3.** Será considerada vencedora a OSC que obtiver a maior pontuação.
- 11.4.** A pontuação da Proposta de cada instituição OSC é obtida com base no somatório dos pontos alcançados por ela, em conformidade com os critérios elencados no item 11.1.
- 11.5.** As propostas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada proponente.
- 11.6.** O resultado da seleção deverá ser devidamente fundamentado pela Comissão de Seleção.
- 11.7.** Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos no Chamamento Público.
- 11.8.** O resultado da Avaliação das propostas será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila/BA.
- 11.9.** A classificação final das Instituições OSCs será feita com base na pontuação técnica obtida através da análise da documentação comprobatória da experiência e da Proposta Técnica.
- 11.10.** Serão eliminadas as propostas:
- Cuja pontuação total for inferior a 75 (setenta e cinco) pontos;
  - Que recebam nota "zero" em qualquer dos critérios de julgamento; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto 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;
  - Que estejam em desacordo com o Edital;
  - Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.
- 11.11.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na tabela do item 11.1, 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.

## **12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 12.1.** Para efeito de classificação, verificada a igualdade de pontuação obtida por duas ou mais Instituições OSC's, proceder-se-á ao desempate, observados os seguintes critérios:
- A vencedora que obtiver a maior pontuação no critério de nº 05 do item 11.1 (Capacidade de gestão e operacionalização de projetos e programas em parceria com o ente público).
  - Persistindo no empate, a OSC que obtiver a maior pontuação no critério de nº 03 do item 11.1 (Descrição detalhada do Projeto).



### **13. TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 13.1.** Para formalização do objeto desta parceria será firmado, entre a Secretaria Municipal Educação de Dias d'Ávila/BA e a Organização da Sociedade Civil (OSC), Termo de Colaboração, instrumento hábil para oficialização das parcerias estabelecidas através das diretrizes públicas federais e estaduais, uma vez que o chamamento para desempenhar as metas acima expostas é de iniciativa proposta pela Administração Pública Municipal.
- 13.2.** A Administração Pública apresentará em anexo ao Edital de Chamamento Público, o Plano de Trabalho a ser utilizado como parâmetro a ser seguido pela OSC, sendo de responsabilidade da mesma o preenchimento de TODOS os seus dados no campo específico.
- 13.3.** A OSC deverá elaborar planilha de composição de custos que permita atingir as metas e os objetivos almejados.
- 13.4.** A OSC poderá apresentar o seu Plano de Trabalho, visando a adequação de sua realidade com o cumprimento do objeto motivador da parceria, desde que este não seja alterado e todas as metas sejam descritas e cumpridas.
- 13.5.** A Administração poderá convocar a OSC selecionada para assinar o termo de colaboração dentro do prazo de validade das respectivas propostas, que será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de divulgação do resultado da seleção.
- a) A convocação para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser posteriormente ao prazo acima mencionado, desde que a Organização da Sociedade Civil aceite o valor da proposta.
- 13.6.** O Termo de Colaboração poderá ser:
- a) Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- b) Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
- Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
  - Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
  - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
  - Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **14. DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAR A PARCERIA:**

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



- 14.3.** Fica impedida de celebrar a parceria prevista neste Termo de Referência, a OSC que não observar as regras constantes na Lei Federal nº13.019/2014 e alterações posteriores, sobretudo as dispostas nos artigos 28, 33 e 34 ou as que incorrem nas situações previstas no art.39 da referida Lei.

#### **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA:**

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

Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0801

**Ação:** 12.122.0002.2003

**Elemento:** 33.90.37.00

**Subelemento:** 33.90.37.01

**Fonte:** 15001001

- 15.2.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria Municipal de Educação indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

#### **16. DOS VALORES REFERENCIAIS**

- 16.1** A Administração Pública disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, no exercício de 2025, os recursos financeiros mensais de **R\$ 1.102.879,50 (Um milhão, cento e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), totalizando por 12 meses o valor de R\$ 13.234.554,00 (treze milhões, duzentos e trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais).**
- a) Os valores demonstrados no item 16.1, serão repassados, conforme cronograma de desembolso.
- b) As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil "OSC" em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
  - Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
  - Quando a organização da sociedade civil "OSC" deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela "SEDUC" até 30 (trinta) dias depois de notificada;



- Quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;
- Descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração.

#### **17. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 17.1.** Os valores a repassar a OSC, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, com rendimentos, vinculada ao objeto do Termo de Colaboração.
- 17.2.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 17.3.** Os pagamentos realizados pela OSC do Termo de Colaboração à pessoa jurídica deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito, PIX), acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas pessoa física ou jurídica.
- 17.4.** A Proponente deverá restituir ao Município através da Secretaria Municipal de Educação o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, quando da prestação de contas final.
- 17.5.** A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a celebrar novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Pública Municipal.

#### **18. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

- 18.1.** A OSC compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
- a) Inexecução total ou parcial do objeto;
  - b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
  - c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente Instrumento, ainda que em caráter de emergência.
- 18.2.** Por ocasião de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
- 18.3.** Compromete-se, ainda, a OSC, a recolher o valor correspondente a rendimentos de aplicação referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Colaboração, ainda que não tenha feito aplicação.

#### **19. ABRANGÊNCIA:**

- 19.1.** O presente Chamamento Público, em conformidade com o artigo 24, § 2º, II, da Lei Federal nº 13.019/2014, abrange a participação de Organização da Sociedade Civil OSC, que atuará no Município de Dias d'Ávila/BA, sendo que o Gestor da OSC deverá permanecer no Município em horário comercial, com acessibilidade por parte da Administração Pública.



## **20. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**20.1.** Ao ingressar neste procedimento de chamamento público, pleiteando a celebração de Termo de Colaboração, cada interessado adere automaticamente às condições estabelecidas pelo Município de Dias d'Ávila - BA, previstas no Termo de Referência, Edital e no Plano de Trabalho em anexo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila - BA, na instrumentalização do Termo de Colaboração, comprometendo-se a aceitá-las, e ainda deverá:

- a) Observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município de Dias d'Ávila/BA;
- b) Realizar visita técnica em todas as unidades escolares, com o objetivo de levantar informações, conhecer a realidade local e subsidiar a elaboração e/ou adequação do Plano de Trabalho referente à execução do projeto educacional inclusivo.
- c) Estar ciente também que, havendo a diminuição de funcionários, poderá ser alterado o repasse do valor previsto no cronograma de desembolso financeiro da parceria.
- d) Estar ciente de que a responsabilidade civil oriunda de atos praticados em razão de má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil e da(s) pessoa(s) encarregada(s) pela Gestão;
- e) A oneração financeira decorrente da execução do Plano de Trabalho causada por má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil "OSC".

**20.2.** O representante legal "Gestor da OSC" deverá manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Dias d'Ávila/BA, durante todo o procedimento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.

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

**21.1.** A OSC se compromete a prestar contas das receitas e despesas de forma parcial a cada mês, e de forma integral no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir do término de vigência do Termo de Colaboração, segundo a Lei Federal nº 13.019/2014 de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo Município.

**21.2.** A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto seja executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes, tendo a administração pública a obrigatoriedade de apreciar a Prestação de Contas no prazo legal.

- a) Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição financeira pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim;
- b) Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, o Relatório de Execução do Objeto, com a descrição detalhada das ações e serviços executados.

**21.3.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita



e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**21.4.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**21.5.** A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, se estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário.
- c) rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**21.6.** As contas serão rejeitadas quando:

- a) houver omissão no dever de prestar contas;
- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**21.7.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil-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 Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica seja feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral de recursos.

**21.8.** As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Relatório de execução do objeto: elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, devendo o cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- b) Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração: com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

**21.9.** Metodologia de Prestação de Contas e Liberação de Parcelas Mensais

- a) A liberação das parcelas seguirá uma ordem, competindo-nos esclarecer que a liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início *após* a assinatura do Termo de Colaboração.
- b) A primeira parcela será liberada de forma automática, após a assinatura do Termo de Colaboração. A liberação das parcelas remanescentes ocorrerá no último dia útil do mês subsequente, observando as seguintes formalidades:
  - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com



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

- A OSC parceira deverá encaminhar mensalmente a prestação de contas das receitas e despesas parcial (Modelo e Manual de prestação de contas no sítio oficial do Município).
- c) A OSC deverá aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição financeira pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este fim;
- d) Importa destacar que sempre que houver a necessidade ou interesse, os órgãos de Controle Interno e Externo solicitarão os documentos apresentados na prestação de contas (respeitado o prazo legal de arquivamento dos documentos).
- e) As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
  - Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil “OSC” em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
  - Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;
  - Quando a organização da sociedade civil “OSC” deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela “SEDUC” até 30 (trinta) dias depois de notificada;
  - Quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;
  - Descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração.

**21.10. Da Prestação de Contas Anual**

- a) Ao final do ano, deverá ser enviada a Prestação de Contas Integral. O prazo para o envio da Prestação de Contas Final será de até 90 (noventa) dias após o término de vigência nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

**22. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**22.1.** As Entidades que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL, poderão realizar solicitação junto à Comissão de Seleção, por escrito, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis que antecedem a data de abertura dos envelopes, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila - BA, das 08:00 às 14:00 horas, de segunda à sexta-feira, em endereço citado



no preâmbulo ou poderá endereçar ao seguinte e-mail: [recursosduvidaspmdd@gmail.com](mailto:recursosduvidaspmdd@gmail.com) , no mesmo prazo.

- 22.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas através de e-mail obrigatoriamente informado no pedido de esclarecimento e constarão do SITE [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br) para conhecimento de todos.
- 22.3.** Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, razão social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar endereço de e-mail para contato.
- 22.4.** As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão realizadas pela Comissão de seleção, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.
- 22.5.** As impugnações por qualquer interessado deverão ser realizadas por escrito, devendo o protocolo ocorrer até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão de Seleção julgar e responder em até 03 (três), dias úteis. Os extratos das decisões relativas as impugnações serão publicadas no diário oficial do município e o inteiro teor constarão no site [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)
- a) Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete a mudança que afetará a confecção de Proposta/Plano de Trabalho será designada nova contagem do prazo para apresentação das propostas.
- 22.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.
- 22.7.** A intimação e divulgação dos atos do presente Chamamento Público será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Dias d'Ávila, através do endereço [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)

## **23. DOS RECURSOS**

- 23.1.** As OSCs terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da proposta, por meio pessoal à Comissão de Seleção.
- 23.2.** Interposto recurso, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de contrarrazões.
- 23.3.** A OSC deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ointempestivo será automaticamente indeferido.
- 23.4.** Cabe a Comissão de Seleção decidir sobre o recurso interposto. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão de Seleção poderá manter o resultado, alterá-lo ou anulá-lo.
- 23.5.** Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no site da Prefeitura, qual seja: [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)
- 23.6.** Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, correios ou fora do prazo.
- 23.7.** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de resultado oficial definitivo.

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

- 24.1.** Concluído o julgamento das propostas, a Comissão sugerirá homologar o resultado final.
- 24.2.** O resultado final, após homologado, será divulgado no sítio oficial do Município de Dias d'Ávila - [diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)



- 24.3.** Após o recebimento e julgamento das propostas, bem como, dos documentos de habilitação da melhor selecionada, desde que atendidas às exigências editalícias, a administração pública homologará o resultado definitivo e dará prosseguimento, convocando a OSC para celebrar o Termo de Colaboração, após a conferência da regularidade e da inexistência das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores.
- 24.4.** A celebração da parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação, incluindo a emissão do parecer técnico pelo órgão responsável pelo Termo de Colaboração, as designações do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de prévio empenho para a execução da parceria.
- 24.5.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicação do Município de Dias d'Ávila, conforme disposto no art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores.
- 24.6.** Após a homologação do resultado final do chamamento, as demais etapas são precedidas de convocações publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Dias d'Ávila/BA.
- 24.7.** É de inteira responsabilidades da OSC acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Chamamento Público.

## **25. VALIDADE DA PROPOSTA**

- 25.1.** A Administração poderá convocar a OSC selecionada para assinar o termo de colaboração dentro do prazo de validade das respectivas propostas, que será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de divulgação do resultado da seleção.
- 25.2.** A convocação para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser posteriormente ao prazo acima mencionado, desde que a OSC aceite o valor da proposta.

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

- 26.1.** A pactuação da OSC vencedora far-se-á com a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 26.2.** Será emitido, também, nota de empenho.
- 26.3.** Poderá o Município considerar rescindido o ajuste de pleno direito se evidenciada incapacidade técnica da OSC vencedora para executar os serviços nas condições estabelecidas no Edital e/ou no Termo de Colaboração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.4.** As demais formas de rescisão estão previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

## **27. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

- 27.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil-OSC parceira as seguintes sanções:
- a) Advertência;
  - b) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da Administração Pública Municipal, por prazo não



superior a dois anos;

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

**27.2.** As sanções estabelecidas nos itens 'b' e 'c' são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**27.3.** Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

## **28. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO**

**28.1.** O Chamamento Público obedecerá ao seguinte cronograma:

| <b>CRONOGRAMA</b>                                                                                                                                                                                    |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Publicação do Edital de Chamamento Público no endereço eletrônico <a href="http://diasdavila.ba.gov.br">diasdavila.ba.gov.br</a>                                                                     | 29/04/2026                 |
| Impugnação ao edital de chamamento público, deverá ser entregue na COPEL, no município de Dias d'Ávila, no período das 08h00 às 14h00, mediante protocolo;                                           | 09/06/2026                 |
| Resposta à impugnação ao edital de chamamento público, será divulgado no endereço eletrônico <a href="http://diasdavila.ba.gov.br">diasdavila.ba.gov.br</a> - extrato.                               | 12/06/2026                 |
| Entrega da proposta e documentação de habilitação, deverá ser realizada Setor da SEDUC, no município de Dias d'Ávila, no período das 08h00 às 14h00, mediante protocolo;                             | 15/06/2026 -<br>15/07/2026 |
| Etapas de análise e avaliação das propostas e documentos de habilitação;                                                                                                                             | Até 28/07/2026             |
| Resultado preliminar da análise e avaliação das propostas/documentos de habilitação, será divulgado no endereço eletrônico <a href="http://diasdavila.ba.gov.br">diasdavila.ba.gov.br</a> e extrato. | Até 30/07/2026             |
| Interposição de recurso ao resultado preliminar, deverá ser entregue na COPEL, no município de Dias d'Ávila, no período das 08h00 às 14h00, mediante protocolo;                                      | Até 13/08/2026             |
| Análise de recurso;                                                                                                                                                                                  | Até 20/08/2026             |
| Resultado final do chamamento público, com divulgação das decisões recursais no endereço eletrônico <a href="http://diasdavila.ba.gov.br">diasdavila.ba.gov.br</a>                                   | 21/08/2026                 |
| Homologação e publicação do resultado definitivo do chamamento público no endereço eletrônico <a href="http://diasdavila.ba.gov.br">diasdavila.ba.gov.br</a>                                         | 24/08/2026                 |
| Assinatura do Termo de Colaboração                                                                                                                                                                   | 25/08/2026                 |

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

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

## **30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1.** É facultado à Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Edital, a promoção



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.23/80

de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**30.2.** Em hipótese de litígio judicial quanto a este edital, estabelece-se como foro competente o da Comarca de Dias d'Ávila/BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**30.3.** Os anexos abaixo constantes são parte integrante deste Edital.

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
  - ANEXO I.1 – Diretrizes para elaboração da proposta do projeto social.
- b) ANEXO II – Declaração de que atende aos requisitos e que não incorre nas vedações para celebração de instrumento jurídico específico de parceria;
- c) ANEXO III – Declaração de relação nominal dos dirigentes da entidade atualizada;
- d) ANEXO IV – Plano de Trabalho;
- e) ANEXO V – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- f) ANEXO VI – Declaração de comprovação de endereço da sede da Organização Sociedade Civil;
- g) ANEXO VII – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz;
- h) ANEXO VIII – Declaração de autenticidade dos documentos;
- i) ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;
- j) ANEXO X – Ofício de Solicitação de liberação de recursos.

Dias d'Ávila, 11 de maio de 2026.

**JEANE ALVES CRUZ**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1.** Constitui objeto deste Chamamento Público, a seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC, interessada em firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e da Lei Municipal nº 670/2022, para execução de projeto educacional de apoio a política municipal de educação inclusiva, com foco no atendimento educacional especializado, promoção da inclusão escolar, acompanhamento pedagógico e socioeducacional de alunos com deficiência e suporte técnico e educacional as unidades escolares.

**2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 2.1.** Prestar apoio educacional à Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila;
- 2.2.** Propiciar o desenvolvimento integral e o fortalecimento dos vínculos entre família, escola e comunidade;
- 2.3.** Contribuir para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.
- 2.4.** Esse termo de referência traz de forma minuciosa as características mínimas dos serviços a serem prestados, tais como:
- 2.4.1.** Número mínimo dos colaboradores;
- 2.4.2.** Obrigações mínimas de cada função a ser atendida;
- 2.4.3.** Frequência mínima dos serviços a serem realizados;
- 2.4.4.** Características gerais do projeto a ser realizado.
- 2.5.** Para os fins da legislação que rege o presente procedimento considera-se OSC:
- 2.5.1.** Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- 2.5.2.** As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- 2.5.3.** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



**2.6.** As Parcerias regidas por este procedimento, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, visa realizar de imediato, o apoio e suporte a gestão educacional/escolar, incluindo o fomento e a realização de atividades de interesse público, consubstanciado na operacionalização, gerenciamento e execução de atividades relacionadas ao atendimento da Política Municipal de Educação de Dias d'Ávila/BA, bem como a implantação, operação e manutenção de um projeto de cunho social na área da Educação Infantil em localidades carentes do Município. As sessões do procedimento de chamamento público serão realizadas em uma única fase, para avaliação e pontuação das propostas, com a análise dos documentos de habilitação, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, para selecionar a OSC que cumprirá as seguintes metas:

**Quadro de Indicadores, Metas, Ações e Parâmetros de Avaliação de Desempenho**

| <b>Meta</b> | <b>Objetivo</b>                                                                              | <b>Indicadores de Desempenho</b>        | <b>Metas/Resultados Esperados</b>                  | <b>Ações Estratégicas</b>                                                                          | <b>Parâmetros de Avaliação</b>                                 | <b>Periodicidade</b> | <b>Meios de Verificação</b>                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1           | Implantar e operacionalizar projeto adequado às necessidades do Município de Dias d'Ávila/BA | Grau de implantação do projeto          | Projeto implantado e em pleno funcionamento (100%) | Estudo diagnóstico do contexto educacional local; elaboração e execução do plano de trabalho       | Conformidade com o plano aprovado e necessidades identificadas | Trimestral           | Plano de trabalho, relatórios de execução, registros administrativos |
| 2           | Assegurar a qualidade dos serviços prestados                                                 | Índice de conformidade e técnica        | ≥ 90% de conformidade com diretrizes municipais    | Fiscalização contínua dos serviços; atendimento às diretrizes técnicas e operacionais do Município | Atendimento aos padrões técnicos definidos                     | Semestral            | Relatórios de monitoramento, checklists técnicos                     |
| 3           | Implementar metodologia eficiente para alcance dos resultados                                | Percentual de metas alcançadas          | ≥ 85% das metas atingidas                          | Aplicação de metodologia baseada em qualidade, eficiência, eficácia e efetividade                  | Resultados compatíveis com os objetivos pactuados              | Semestral            | Relatórios de avaliação, indicadores de desempenho                   |
| 4           | Promover melhoria contínua dos serviços                                                      | Percentual de profissionais capacitados | 100% dos profissionais formados                    | Implementação de processos formativos continuados                                                  | Participação integral nos processos formativos                 | Anual                | Lista de presença, certificados, relatórios                          |



FI.26/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

| Meta | Objetivo                                                        | Indicadores de Desempenho                 | Metas/Resultados Esperados                 | Ações Estratégicas                                  | Parâmetros de Avaliação                      | Periodicidade | Meios de Verificação                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
|      |                                                                 |                                           |                                            |                                                     |                                              |               | pedagógicos                                          |
| 5    | Apoiar processos formativos da Secretaria Municipal de Educação | Número de ações formativas realizadas     | Mínimo de 2 ações anuais                   | Apoio à formação da comunidade docente e discente   | Fortalecimento de habilidades e competências | Anual         | Relatórios de atividades, listas de presença         |
| 6    | Garantir satisfação das equipes gestoras e famílias             | Índice de satisfação                      | ≥ 85% de satisfação                        | Aplicação de pesquisa semestral de satisfação       | Resultado das pesquisas aplicadas            | Semestral     | Questionários, relatórios consolidados               |
| 7    | Atender integralmente às novas demandas por cuidadores          | Percentual de demandas atendidas no prazo | 100% atendidas em até 10 dias úteis        | Organização de fluxo ágil de contratação e alocação | Cumprimento do prazo após notificação        | Mensal        | Registros de solicitações, relatórios de atendimento |
| 8    | Garantir formação continuada dos cuidadores                     | Carga horária anual de formação           | ≥ 40 horas anuais para 100% dos cuidadores | Execução do plano anual de formação continuada      | Comprovação documental das formações         | Anual         | Certificados, listas de presença, cronograma         |
| 9    | Reduzir a rotatividade de profissionais                         | Taxa de turnover anual                    | ≤ 15% ao ano                               | Adoção de mecanismos de valorização da mão de obra  | Manutenção de vínculos profissionais         | Anual         | Relatórios de RH, registros funcionais               |



## **2.7 Parâmetros Gerais de Aferição e Monitoramento**

A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá: - Apresentar mensalmente controle de frequência dos prestadores de serviços à Secretaria Municipal de Educação; - Aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, em conta bancária pública específica; - Manter válidas todas as condições de habilitação durante a vigência da parceria; - Apresentar Relatório Mensal de Atividades com descrição detalhada e registros fotográficos; - Prestar contas de forma parcial mensalmente e de forma integral até 90 dias após o término da vigência, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações; - Comprovar o alcance das metas e resultados por meio dos relatórios de execução do objeto e financeira, balanços e demonstrativos contábeis.

## **2.8 Monitoramento Institucional**

A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Gestora da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o acompanhamento mensal da execução física e financeira do Plano de Trabalho, com avaliações bimestrais mediante reuniões técnicas e aplicação de instrumentos de avaliação da qualidade dos serviços ofertados.

## **3. JUSTIFICATIVA**

Considerando que a necessidade e o quantitativo de profissionais de apoio escolar que apresentam variações significativas a cada ano letivo, em virtude das especificidades individuais dos alunos público-alvo da Educação Especial e das mudanças em seus quadros clínicos, funcionais e pedagógicos, compreende-se que a demanda por esses profissionais é dinâmica, não linear e de difícil previsão antecipada.

Tais variações decorrem da natureza evolutiva dos processos de desenvolvimento global, autonomia e inclusão escolar dos estudantes. À medida que se verificam melhoras cognitivas, motoras, comportamentais ou de saúde, o suporte individualizado torna-se gradativamente desnecessário, resultando na cessação da necessidade de acompanhamento exclusivo. Essa característica confere ao serviço de cuidadoria alta rotatividade funcional, exigindo da Administração modelos de gestão flexíveis e responsivos.

Diante desse cenário, o modelo proposto nesta demanda revela-se tecnicamente mais adequado e vantajoso para o Município, uma vez que proporciona agilidade, economicidade e gestão eficiente dos recursos públicos. Ao permitir substituição e rescisão contratual imediata, o modelo garante adequação contínua da força de trabalho às oscilações reais da demanda, sem gerar encargos fixos, passivos trabalhistas ou necessidade de exoneração de servidores efetivos.

Além disso, a estrutura contratual flexível possibilita a alocação célere de novos Profissionais de apoio escolar (Cuidadores) diante do surgimento de novas matrículas, laudos diagnósticos ou pareceres pedagógicos, bem como substituição imediata em casos de afastamentos, férias ou desligamentos. Quando o aluno apresenta evolução funcional que reduz ou elimina a necessidade de apoio individualizado, o



contrato pode ser encerrado sem ônus ao erário, garantindo racionalidade administrativa e equilíbrio orçamentário.

Outro diferencial essencial reside na formação técnica continuada assegurada pela empresa contratada, o que contribui para a qualificação permanente dos profissionais, alinhando as práticas de cuidado às diretrizes pedagógicas inclusivas, normas de segurança, princípios de autonomia e ética profissional. Essa formação sistemática promove padronização do serviço, melhoria da qualidade do atendimento e integração efetiva da atuação dos Profissionais de apoio escolar (Cuidadores) com as equipes escolares multidisciplinares.

Dessa forma, o modelo proposto está em plena consonância com os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, economicidade, razoabilidade, continuidade e supremacia do interesse público, assegurando gestão moderna, transparente e sustentável da política de inclusão escolar.

Em síntese, trata-se de uma solução que combina eficiência operacional, qualidade pedagógica e responsabilidade fiscal, viabilizando a oferta contínua, qualificada e adaptável de cuidados educacionais às necessidades reais dos alunos e às metas de uma educação pública verdadeiramente inclusiva e equitativa.

Sendo assim, utilizando como base os diversos casos de sucesso no que tange as parcerias com as entidades sem fins lucrativos, não só pelo menor custo, mas também pelo alcance de metas e indicadores estabelecidos pela gestão pública - norte desta modalidade de parceria - fica o entendimento de que a futura parceria trará não só economia aos cofres municipais, mas também aumento da qualidade da educação e o atendimento da demanda reprimida, guardada a sinergia entre os parceiros. Portanto, faz-se necessária a abertura do presente Chamamento Público para o fim a que se destina.

#### **4. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Seleção que será responsável pelo chamamento será instituída pela DECRETO do GABINETE DO PREFEITO, incumbe presidir a realização do chamamento, processar, julgar e supervisionar sua execução até a entrega da Ata de Encerramento com a relação da Organização da Sociedade Civil "OSC" habilitada, contendo as notas obtidas, em ordem decrescente, para a homologação do resultado final e posterior publicação no sítio eletrônico do Município de Dias d'Ávila/BA ([diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)).

**4.1.1.** A Comissão de Seleção será responsável por analisar e aprovar o Plano de Trabalho, a Planilha de Composição de Custos e a documentação de habilitação técnica apresentada pela OSC.

**4.2.** A Comissão de Seleção é composta por 03 (três) membros, caso seja modificada a sua composição, tal alteração será publicada novamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Dias d'Ávila/BA.

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

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



- 4.5.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção juntamente com o Setor Jurídico – PROJUR - da Prefeitura de Dias d'Ávila.

**5. TERMO DE COLABORAÇÃO**

- 5.1.** Para formalização do objeto desta parceria será firmado, entre a Secretaria Municipal Educação de Dias d'Ávila/BA e a Organização da Sociedade Civil (OSC), Termo de Colaboração, instrumento hábil para oficialização das parcerias estabelecidas através das diretrizes públicas federais e estaduais, uma vez que o chamamento para desempenhar as metas acima expostas é de iniciativa proposta pela Administração Pública Municipal.
- 5.2.** A Administração Pública apresentará em anexo ao Edital de Chamamento Público, o Plano de Trabalho a ser utilizado como parâmetro a ser seguido pela OSC, sendo de responsabilidade da mesma o preenchimento de TODOS os seus dados no campo específico.
- 5.3.** A OSC deverá elaborar planilha de composição de custos que permita atingir as metas e os objetivos almejados.
- 5.4.** A OSC poderá apresentar o seu Plano de Trabalho, visando a adequação de sua realidade com o cumprimento do objeto motivador da parceria, desde que este não seja alterado e todas as metas sejam descritas e cumpridas.

**6. DA EXECUTORA:**

- 6.1.** Poderão participar do Chamamento Público Organizações da Sociedade Civil "OSCs" cujos objetivos estatutários sejam compatíveis com o objeto do chamamento.
- 6.2.** Somente pessoas jurídicas poderão participar do Chamamento Público.
- 6.3.** As OSCs deverão apresentar a documentação que será solicitada no Edital de Chamamento Público, em conformidade com o disposto nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 6.4.** Poderão concorrer a celebração do objeto descrito no item 1, as Organizações da Sociedade Civil – OSC's especializadas na área educacional e com fornecimento de mão de obra e regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente, objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, não sendo permitida a atuação em rede.
- 6.5.** Fica impedida de celebrar a parceria prevista neste Termo de Referência, a OSC que não observar as regras na Lei Federal nº13.019/2014 e alterações posteriores, sobretudo as dispostas nos artigos 28, 33 e 34 ou as que incorrem nas situações previstas no art. 39 da referida Lei.
- 6.6.** Deverá comprovar experiência prévia na realização com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, consoante dispõe as cláusulas deste Termo de Referência, art. 33, V, "b" da Lei Federal nº13.019/2014.

**7. LOCAIS DE ATENDIMENTO**

- 7.1.** A execução do objeto da parceria será nos locais previstos no item 17 deste termo.

**8. ABRANGÊNCIA**



- 8.1.** O presente Chamamento Público, em conformidade com o artigo 24, § 2º, II, da Lei Federal nº 13.019/2014, abrange a participação de Organização da Sociedade Civil OSC, que atuará no Município de Dias d'Ávila/BA, sendo que o Gestor da OSC deverá permanecer no Município em horário comercial, com acessibilidade por parte da Administração Pública.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA PARCERIA**

- 9.1.** Ao ingressar neste procedimento de chamamento público, pleiteando a celebração de Termo de Colaboração, cada interessado adere automaticamente às condições estabelecidas pelo Município de Dias d'Ávila - BA, previstas no Termo de Referência, Edital e no Plano de Trabalho em anexo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, na instrumentalização do Termo de Colaboração, comprometendo-se a aceitá-las, e ainda deverá:
- 9.1.1.** Observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município de Dias d'Ávila/BA;
- 9.1.2.** Estar ciente também que, havendo a diminuição de funcionários, será alterado o repasse do valor previsto no cronograma de desembolso financeiro da parceria, conforme estabelecido no item 11 do Plano de Trabalho (Anexo IV);
- 9.1.3.** Estar ciente de que a responsabilidade civil oriunda de atos praticados em razão de má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil e da(s) pessoa(s) encarregada(s) pela Gestão;
- 9.1.4.** A oneração financeira decorrente da execução do Plano de Trabalho causada por má gestão será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil "OSC".
- 9.2.** O representante legal "Gestor da OSC" deverá manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Dias d'Ávila/BA, durante todo o procedimento de credenciamento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.

## **10. DA VIGÊNCIA**

- 10.1.** O Prazo de execução do objeto do instrumento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite legal, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014. Os serviços prestados deverão ser contínuos, para garantia do apoio logístico, técnico, operacional e administrativo.
- 10.2.** Durante a execução da parceria é vedada a alteração de seu objeto.
- 10.2.1.** Não se considera alteração de objeto a revisão de valores ou metas do Plano de Trabalho da parceria, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano de Trabalho original.
- 10.3.** Serão empenhados anualmente, o Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Custos atualizados (Presente no Plano de Trabalho), desde que aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, não sendo necessária a realização de aditivo quando estiver o Termo de Colaboração em vigência.
- 10.4.** Os cargos que recebem salário-mínimo sofrerão reajuste sempre obedecendo o salário-mínimo nacional vigente. Em relação aos demais cargos com salário acima do salário-mínimo, a Administração Pública repassará à OSC os valores dos reajustes salariais obedecendo as convenções, dissídios trabalhistas e instrumentos congêneres. Para tanto, a OSC deverá



apresentar reformulação do Plano de Trabalho para aprovação orçamentária/financeira da SEDUC. Após a aprovação, proceder-se-á a realização/formalização de Termo Aditivo da atualização do Plano de Trabalho e da Planilha de Composição de Custos (Presente no Plano de Trabalho).

#### **11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA:**

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

Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0801

**Ação:** 12.122.0002.2003

**Elemento:** 33.90.37.00

**Subelemento:** 33.90.37.01

**Fonte:** 15001001

**11.2.** A Administração Pública disponibilizará, para a execução do objeto da parceria, no exercício de 2025, os recursos financeiros mensais de **R\$ 1.102.879,50 (Um milhão, cento e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**, totalizando por 12 meses o valor de **R\$ 13.234.554,00 (treze milhões, duzentos e trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais)**.

**11.3.** Os valores demonstrados no item 11.2, serão repassados, conforme cronograma de desembolso.

**11.4.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria Municipal de Educação indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

#### **12. PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

**12.1.** A OSC deverá apresentar em campo específico do Plano de Trabalho, Projeto "levando em consideração que TODOS os custos de execução do referido projeto serão realizados exclusivamente pela (OSC) de modo a não gerar custo para o Município de Dias d'Ávila/BA" com as possíveis possibilidades: educacionais, sociais, esportivos, ambientais, culturais, de inovação ou outros de relevante interesse público.

**12.1.1.** Para fins de aferição do relevante interesse público, a instrumentalização da permissão de uso considerará:

**12.1.1.1.** Público-alvo e o número de atendimentos a serem realizados, considerando-se, especialmente, atendimentos realizados a crianças e adolescentes; e pessoas com



deficiência, assim consideradas nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

### **13. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 13.1.** Os valores a repassar a OSC, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, com rendimentos, vinculada ao objeto do Termo de Colaboração.
- 13.2.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 13.3.** Os pagamentos realizados pela OSC do Termo de Colaboração à pessoa jurídica deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito, PIX), acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas pessoa física ou jurídica.
- 13.4.** Em nenhuma hipótese será permitida a realização de pagamentos em espécie.
- 13.5.** A Proponente deverá restituir ao Município através da Secretaria Municipal de Educação o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, quando da prestação de contas final.
- 13.6.** A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a celebrar novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Pública Municipal.

### **14. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

- 14.1.** A OSC compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
  - 14.1.1.** Inexecução total ou parcial do objeto;
  - 14.1.2.** Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
  - 14.1.3.** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente Instrumento, ainda que em caráter de emergência.
- 14.2.** Por ocasião de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.
- 14.3.** Compromete-se, ainda, a OSC, a recolher o valor correspondente a rendimentos de aplicação referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Colaboração, ainda que não tenha feito aplicação.

### **15. DO QUADRO DE PESSOAL MÍNIMO EXIGIDO**

- 15.1.** A OSC selecionada deverá contar com uma equipe de profissionais, capacitados para prestar atendimento de todos os critérios previstos, de acordo com as legislações pertinentes, ocasião



em que a proposta deverá, sob pena de desclassificação, prever os seguintes cargos e quantitativos mínimos:

| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | QUANTITATIVO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| <u>TERMO DE COLABORAÇÃO</u> com a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e da Lei Municipal nº 670/2022, para execução de projeto educacional de apoio à política municipal de educação inclusiva, com foco no atendimento educacional especializado, promoção da inclusão escolar, acompanhamento pedagógico e socioeducacional de alunos com deficiência e suporte técnico e educacional as unidades escolares. | 1            | 44                    |

#### 16. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PARCERIA

| PROFISSIONAL                                   | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Profissionais de apoio escolar<br>(Cuidadores) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajudar na <b>higiene pessoal</b> (troca de fraldas, uso do banheiro, escovação dos dentes, lavagem das mãos);</li><li>• Colaborar na <b>organização de materiais pessoais e escolares</b> (mochila, roupas, objetos de uso individual).</li><li>• Garantir que o aluno esteja <b>fisicamente e emocionalmente preparado</b> para participar das atividades escolares;</li><li>• Acompanhar o aluno em <b>atividades dentro e fora da sala de aula</b> (recreio, biblioteca, eventos, aulas de educação física, passeios);</li><li>• <b>Auxiliar na comunicação</b> entre o aluno e os demais membros da escola, quando necessário;</li><li>• <b>Facilitar a inclusão social</b>, promovendo a interação do aluno com colegas e professores.</li><li>• Zelar pela <b>segurança e integridade física</b> do aluno durante todo o período escolar;</li><li>• Prestar <b>primeiros socorros simples</b> em caso de necessidade e acionar os responsáveis ou equipe de saúde quando apropriado;</li><li>• <b>Comunicar à equipe pedagógica</b> situações relevantes observadas no comportamento ou saúde do aluno;</li><li>• Participar de <b>reuniões e formações</b> voltadas à inclusão e cuidado;</li><li>• <b>Colaborar com professores, gestores e equipe multiprofissional</b> (fonoaudiólogos, terapeutas,</li></ul> |



DIAS D'ÁVILA  
PREFEITURA MUNICIPAL

Fl.34/80

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>psicólogos, etc.) no planejamento das estratégias de apoio;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Auxiliar na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE;</b></li><li>• Manter <b>sigilo e respeito à privacidade</b> do aluno e de sua família.</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**17. LISTA DE LOCAIS A SEREM ATENDIDOS PELA PARCERIA**

17.1. A equipe de profissionais da OSC atuará nos seguintes locais:

| N.º DE ORDEM | UNIDADES ESCOLARES                                 | ENDEREÇO                     |     |               |
|--------------|----------------------------------------------------|------------------------------|-----|---------------|
|              |                                                    | RUA                          | Nº  | BAIRRO        |
| 1            | Escola Municipal Claudionor Simões Do Carmo        | Rua Beta                     | 115 | Santa Helena  |
| 2            | Colégio Municipal Laura Folly                      | Avenida Raul Seixas          | S/N | Entroncamento |
| 3            | Escola Municipal Maria Santiago Bacelar De Santana | Avenida Piaui                | S/N | Entroncamento |
| 4            | Escola Municipal José Ferreira Veloso              | Rua Cláudio Cajado           | S/N | Concórdia     |
| 5            | Escola Municipal Cândida Marques Costa             | Rua dos Inocentes            | S/N | Santa Helena  |
| 6            | Creche Municipal São Francisco De Assis            | Rua da Pátria                | 593 | Entroncamento |
| 7            | Escola Municipal Cristo Rei                        | Rua do México                | 437 | Cristo Rei    |
| 8            | Centro Educacional Pe. Camilo Torrend              | 1ª Travessa Corredor Polonês | S/N | Centro        |
| 9            | Creche Municipal Dilce C. Bacelar De Santana       | Rua Milton Dias              | S/N | Varginha      |
| 10           | Escola Municipal Professora Altair Da Costa Lima   | Rua Antonio Lelis            | S/N | Centro        |
| 11           | Escola Municipal De 1 Grau Prof. Luiz Sande        | Rua Campo Alegre             | 543 | Lessa Ribeiro |
| 12           | Escola Municipal Florencio Borges De Santana       | Travessa Santa Terezinha     | S/N | Imbassay      |
| 13           | Creche Municipal Maria José Limoeiro               | Rua Maria Ferreira Simões    | S/N | Imbassay      |
| 14           | Escola Municipal Eutródia Carvalho Dos Santos      | Rua Rui Barbosa              | 10  | Urbis         |



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.35/80

|    |                                               |                               |     |                          |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----|--------------------------|
| 15 | Escola Municipal Carlos Drummond De Andrade   | Rua da Holanda                | S/N | Urbis                    |
| 16 | Escola Municipal Anita Rodrigues              | Rua da Holanda                | S/N | Urbis                    |
| 17 | Creche Municipal Ítala Neide                  | Rua da Alemanha               | S/N | Urbis                    |
| 18 | Escola Municipal Santos Titara                | Rua Catarina Paraguassu       | S/N | Jardim Alvorada          |
| 19 | Escola Municipal Madre Diamantina             | Rua Valter Seixas             | S/N | Genaro                   |
| 20 | Centro Educacional Normélio Moura Da Costa    | Rua Joaquim Nabuco            | S/N | Garcia d'Ávila           |
| 21 | Escola Municipal Ayrton Carlos Nunes          | Rua São Salvador              | S/N | Garcia d'Ávila           |
| 22 | Creche Municipal Professor Paulo Freire       | Rua Reinaldo Nink Mendonça    | S/N | Garcia d'Ávila           |
| 23 | Escola Municipal José Da Conceição Almeida    | Rua José da Conceição Almeida | 362 | Genaro                   |
| 24 | Escola Municipal Do Bosque                    | Rua Archimedes                | S/N | Bosque                   |
| 25 | Escola Municipal Anísio Teixeira              | Rua Sapeaçu                   | S/N | Parque Petrópolis        |
| 26 | Escola Municipal Professora Anfrisia Santiago | Rua Cajaiba                   | S/N | Nova Dias d'Ávila        |
| 27 | Creche Municipal Deus Menino                  | Rua José da Conceição Almeida | 45  | Vila Petrópolis          |
| 28 | Escola Municipal Futurama                     | Dt de Jardim Futurama S/N     | S/N | Distrito Jardim Futurama |
| 29 | Escola Municipal Araci Dos Santos Reis        | Dt de Jardim Futurama S/N     | S/N | Distrito de Leandrinho   |
| 30 | Escola Municipal Boa Vista De Santa Helena    | 8                             | S/N | Distrito Santa Helena    |
| 31 | Escola Municipal São José                     | Rua de Emboacica              | 21  | Distrito Emboacica       |
| 32 | Escola Municipal Da Biribeira                 | Rua Dário Instância           | S/N | Distrito da Biribeira    |

**17.2.** Os locais a serem atendidos poderão ser suprimidos, acrescidos ou substituídos de acordo com a necessidade administrativa.



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

**18.1. Receitas:** A receita será proveniente dos cofres públicos, sendo recursos próprios.

**Despesas:** Custo anual total: R\$ 13.248.912,00 – (Treze milhões, duzentos e quarenta e oito mil e novecentos e doze reais).

### **18.2. Outras despesas:**

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

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

18.2.3. Cronograma de Desembolso.

O Cronograma de Desembolso da parceria foi elaborado em conformidade com o art. 22, inciso IV, e art. 46 da **Lei nº 13.019/2014**, observando a execução **mensal e contínua** do objeto, consistente na disponibilização de execução de projeto com a disponibilização de **200 (duzentos) profissionais de apoio escolar** para atendimento da Rede Municipal de Ensino.

Os repasses financeiros ocorrerão **mensalmente**, de forma proporcional à execução do objeto, mediante comprovação da regular prestação dos serviços, conforme Plano de Trabalho aprovado.

O valor mensal estimado da parceria é de **R\$ 1.102.879,50**, (um milhão, cento e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos) perfazendo o montante total de **R\$ 13.234.554,00** para o período de **12 (doze) meses**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

|  | <b>Mês</b> | <b>Valor Mensal (R\$)</b> | <b>Valor Acumulado (R\$)</b> |
|--|------------|---------------------------|------------------------------|
|  | 1          | 1.102.879,50              | 1.102.879,50                 |
|  | 2          | 1.102.879,50              | 2.205.759,00                 |
|  | 3          | 1.102.879,50              | 3.308.638,50                 |
|  | 4          | 1.102.879,50              | 4.411.518,00                 |
|  | 5          | 1.102.879,50              | 5.514.397,50                 |
|  | 6          | 1.102.879,50              | 6.617.277,00                 |
|  | 7          | 1.102.879,50              | 7.720.156,50                 |
|  | 8          | 1.102.879,50              | 8.823.036,00                 |
|  | 9          | 1.102.879,50              | 9.925.915,50                 |
|  | 10         | 1.102.879,50              | 11.028.795,00                |
|  | 11         | 1.102.879,50              | 12.131.674,50                |
|  | 12         | 1.102.879,50              | 13.234.554,00                |



**Observação:**

Os desembolsos estarão condicionados à comprovação da execução regular do objeto, mediante apresentação de relatórios de atividades, documentos fiscais e demais exigências previstas no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e controle da aplicação dos recursos públicos.

**19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

**19.1.** A OSC se compromete a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, segundo a Lei Federal nº 13.019/2014 nos seguintes prazos:

19.1.1. A cada último dia do mês de forma parcial;

19.1.2. Prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

**19.2.** A(s) OSC('s) selecionada(s) deverão apresentar a prestação de contas de acordo com as regras e prazos previstos na minuta do Termo de Colaboração; Lei 13.019/14 e a resolução TCM nº 1381/2018.

**19.3.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

19.3.1. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

19.3.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**19.4.** A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

19.4.1. aprovação da prestação de contas;

19.4.2. aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, se estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário.

19.4.3. rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**19.5.** As contas serão rejeitadas quando:

19.5.1. houver omissão no dever de prestar contas;

19.5.2. houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

19.5.3. ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

19.5.4. houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



- 19.6.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil-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 Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica seja feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral de recursos.
- 19.7.** As organizações da sociedade civil, para fins de prestação de contas parciais e finais, deverão apresentar os seguintes documentos:
- 19.7.1.** Relatório de execução do objeto: elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, devendo o cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- 19.7.2.** Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração: com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 19.8.** A liberação das parcelas seguirá uma ordem, competindo-nos esclarecer que a liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para realização das despesas só poderão ter início *após* a assinatura do Termo de Colaboração.
- 19.8.1.** A primeira parcela será liberada, após a assinatura do Termo de Colaboração. A liberação das parcelas remanescentes ocorrerá no último dia útil do mês subsequente, observando as seguintes formalidades:
- 19.8.1.1.** A Organização da Sociedade Civil "OSC" encaminhará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Educação um Ofício (Anexo XI) solicitando a liberação do recurso financeiro previsto no cronograma de desembolso, juntamente com o Relatório de Execução do Objeto;
- 19.8.1.2.** O Relatório de Execução do Objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, descrevendo as ações programadas e executadas, bem como os benefícios alcançados, ressaltando os dados *qualitativos* e *quantitativos*. As ações executadas devem estar de acordo com as metas programadas, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como relatório de frequência e fotos (Modelo e Manual de prestação de contas no sítio oficial do Município);
- 19.8.1.3.** A OSC parceira deverá encaminhar mensalmente a prestação de contas das receitas e despesas parcial.
- 19.8.2.** A OSC deverá aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto assumido, devendo sua movimentação ser processada em instituição financeira pública, em conta corrente específica, destinada unicamente para este



fim;

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

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

**19.8.4.1.** Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**19.8.4.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil "OSC" em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

**19.8.4.3.** Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;

**19.8.4.4.** Quando a organização da sociedade civil "OSC" deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela SEDUC até 30 (trinta) dias depois de notificada;

**19.8.4.5.** Quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;

**19.8.4.6.** Descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração.

#### **19.9. Da Prestação de Contas Anual**

**19.9.1.** Ao final do ano, deverá ser enviada a Prestação de Contas Integral. O prazo para o envio da Prestação de Contas Final será de até 90 (noventa) dias após o término de vigência nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

### **20. DO PROCESSO SE SELEÇÃO**

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

#### **Experiência da Instituição**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Experiência geral da OSC em atividades inerentes ao objeto e/ou correlatas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| b) Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de convênios, parcerias ou contratações, comprovada através de atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que o tenha contratado, ou cópia de termo de convênio e/ ou contrato inicial, publicações em Diário Oficial "de aprovação de prestação de contas" desde que não tenha tido as suas contas rejeitadas. |

#### **Proposta Técnica**

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

#### **Proposta financeira**



**20.2.** Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico do Município de Dias d'Ávila/BA ([diasdavila.ba.gov.br](http://diasdavila.ba.gov.br)) e no Diário Oficial do Município.

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

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

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

**21.2.** Somente pessoas jurídicas poderão participar do Chamamento Público.

**21.3.** Fica impedida de celebrar a parceria prevista neste Termo de Referência, a OSC que não observar as regras constantes na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, sobretudo as dispostas nos artigos 28, 33 e 34 ou as que incorrem nas situações previstas no art. 39 da referida Lei.

## **22. DA REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES**

**22.1.** Cada Organização OSC poderá ter representante legal, devidamente credenciado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

22.1.1. Documentação oficial de identidade e ou/ CNH (vigente);

22.1.2. Comprovante de endereço atualizado;

22.1.3. Procuração lavrada por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida, ou;

22.1.4. Documentação que comprove a sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da OSC e que declare os limites de sua atuação.

**22.2.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Instituição OSC.

## **23. DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**23.1.** A documentação de habilitação e proposta técnica deverão ser entregues no Setor da SEDUC – Secretaria Municipal de Educação, localizado na Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila – Rua Raimundo Conceição Tabireza, S/N – Lessa Ribeiro – Dias d'Ávila/BA – CEP: 42.850-000.

**23.2.** As inscrições para o Chamamento Público permanecerão abertas conforme descrito em edital (art. 26, Lei nº 13.019/2014), momento em que as OSCs efetuarão a entrega da Proposta Técnica e da documentação de Habilitação.

**23.3.** Os documentos de Habilitação, bem como a Proposta Técnica, deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes distintos e fechados.

**23.4.** A Inscrição não será recebida caso seja efetuada fora do limite de horário e data prevista neste edital.

**23.5. No Envelope Nº 01 - Da Proposta Técnica deverá conter obrigatoriamente:**



- 23.5.1. Identificação do objeto;
- 23.5.2. Plano de Trabalho, contendo os dados da OSC;
- 23.6. Outras exigências constantes do Plano de Trabalho deverão ser integralmente atendidas, independentemente de transcrição direta no Chamamento.
- 23.7. A proposta financeira do Plano de Trabalho deverá contemplar todos os objetos deste Edital, em atendimento ao número de beneficiários estipulado, período de atendimento (parcial/integral), composição do quadro de recursos humanos envolvidos em atividades administrativas e finalísticas com seus respectivos cargos/funções, forma de contratação, salários, encargos, provisões e benefícios e, ainda, os custos indiretos para a execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 23.8. Será eliminada a Proposta que não contiver, no campo de custos indiretos, a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 23.9. Não serão aceitas propostas cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal seja **maior** que o previsto nos valores referenciais contidos neste Edital.
- 23.10. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta e não haverá fracionamento dos objetos. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta apresentada.
- 23.11. Os recursos repassados à OSC após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, deverão ser destinados às despesas com pessoal e encargos sociais, materiais de consumo em geral e demais despesas para a plena execução do objeto pactuado, previstos e aprovados no Plano de Trabalho.
- 23.12. A proposta técnica deverá ser apresentada sem emendas e rasuras, numerada sequencialmente, todas as páginas rubricadas e, ao final, assinada pelo representante autorizado da Instituição. **Deverá ser entregue em (duas vias) dentro do respectivo envelope "Nº01".**
- 23.13. Sob hipótese alguma o envelope encaminhado contendo o Plano de Trabalho será devolvido, qualquer que seja o resultado do Chamamento Público, ficando sob guarda da Secretaria Municipal de Educação.
- 23.14. **O Envelope nº 2 conterá a Documentação de Habilitação**, que deverá ser apresentada conforme os critérios dispostos no item 6 do certame.
- 23.15. São documentos de habilitação:
  - 23.15.1. Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, conforme art. 34, III, da Lei nº 13.019. Essas cópias precisam prever expressamente:
    - 23.15.1.1. objetivos e finalidades institucionais voltados à promoção de atividades de relevância pública e social, compatíveis com as atividades previstas no objeto da parceria;
    - 23.15.1.2. a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.42/80

líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

23.15.1.3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

23.15.2. Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

23.15.3. Documentos do representante legal (CPF, RG e comprovante de residência);

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

23.15.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda por, no mínimo, um ano, nos termos do artigo 33, V, "a" da Lei 13.019/2019;

23.15.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

23.15.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal;

23.15.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa, mobiliária e imobiliária;

23.15.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS;

23.15.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

23.15.10. Comprovação de que a OSC tem estabelecimento fixo, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo, conforme Art. 34, VII, da Lei nº 13.019, 31 de julho de 2014;

23.15.11. Atestado de bom desempenho técnico anterior, compatível com o objeto da parceria a ser firmada, sendo fornecido por instituição de direito público ou privada que comprove, no mínimo, um ano, na realização, com efetividade, de objeto ou natureza compatível, quantitativa e qualitativamente, com o da parceria proposta, na forma do art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei 13.019, de 2014.

23.15.11.1. Os atestados apresentados deverão especificar os tipos de atividades e projetos realizados pela OSC, com indicação do quantitativo atendido e datas de início e término e local da prestação dos serviços ou da parceria;

23.15.11.2. Entende-se por mesma natureza, atestados de atividades e projetos similares ao objeto da parceria pretendida, ou seja, implementação de projetos específicos na área de educação / ensino e que demonstrem que a OSC executou objeto de forma satisfatória para a administração pública;

23.15.11.3. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário.

23.15.12. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número



e órgão expedidor da Carteira de Identidade e Número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB – de cada dirigente (anexo);

- 23.15.13. Declaração, sob as penas da Lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (anexo);
- 23.15.14. Declaração, sob as penas da Lei, de que dispõe ou que reúne condições de apresentar no momento oportuno, as instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria com a finalidade de cumprir as metas estabelecidas e/ou de que pretende contratar ou adquirir as estruturas acima referidas com os recursos advindos da parceria (anexo);
- 23.15.15. Declaração de não ocorrência das vedações do artigo 39 da Lei nº 13.019, 31 de julho de 2014, incluindo redação da Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015; (anexos);
- 23.15.16. Declaração, sob as penas da Lei, de que manterá, durante todo o período da parceria, objeto do chamamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal (anexo);
- 23.15.17. Declaração de comprovação de endereço da sede da Organização da Sociedade Civil. (anexos);
- 23.16.** As certidões devem estar válidas e vigentes no momento do protocolo na SEDUC – Secretaria Municipal de Educação, devendo as Organizações da Sociedade Civil-OSCs apresentarem novas certidões, quando estiverem vencidas antes da subscrição do Termo de Colaboração, sendo que serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.
- 23.17.** A apresentação de declaração, atestado ou documento falso, referente à habilitação jurídica e à proposta técnica implicará na automática desclassificação da instituição OSC, e sujeitará a mesma às penalidades legais.
- 23.18.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição e o resultado, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas.
- 23.18.1.
- 23.19.** Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por uma mesma OSC, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento em seu protocolo. Consequentemente, as demais inscrições da OSC serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 23.20.** Após a homologação da inscrição, não será aceita em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

## **24. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**24.1.** A seleção da OSC dar-se-á pela aferição da pontuação através dos seguintes critérios:



FI.44/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

| ITEM | QUESITO                                                        | CRITÉRIO                                                                                                                                                                                                                                        | PONTUAÇÃO                                                                                                                                                                  | VALOR MÁXIMO |
|------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1    | Planejamento (Projeto de Trabalho para implantação das fases). | Avalia o planejamento da entidade para a elaboração de proposta condizente com as especificidades do município de Dias d'Ávila/BA.                                                                                                              | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos);<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (05 pontos);<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).  | 10 pontos    |
| 2    | Incremento (Plano de trabalho para implantação do projeto)     | Avalia o plano de implementação e execução das atividades, serviços mínimos e complementares necessários ao atendimento do objetivo da parceria.                                                                                                | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | 10 pontos    |
| 3    | Descrição detalhada do Projeto                                 | Avalia a existência e pertinência de execução e relevância do projeto social inserido na proposta, bem como avalia a existência de informações concisas e coerentes acerca das estratégias, metas e indicadores que aferirão o seu cumprimento. | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).<br><br>III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). | 10 pontos    |
| 4    | Organização e gestão do projeto                                | Plano de Ação - Informações coerentes sobre estratégias a serem adotadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.                          | I. Grau pleno de atendimento (10,0 pontos).<br><br>II. Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos).                                                                      | 10 pontos    |



|   |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | III. O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).                                                                                                                                                      |            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5 | Capacidade de gestão e operacionalização de projetos e programas com objeto igual ou similar ao deste instrumento | Avalia a capacidade mínima de organização para implantação de parcerias e atesta a capacidade operacional para atendimento dos compromissos a serem firmados. Para avaliação deste quesito, poderão ser apresentados Termos de Colaboração, Acordos de Cooperação, Termos de Fomento, Atestados de Capacidade Técnica, ou ainda outro instrumento congênere que seja capaz de atestar a capacidade da entidade, desde que firmada com ente público. | Acima de 06 (seis) anos de parceria na área de educação (20 pontos).<br><br>De 03 a 05 anos e 11 meses de parceria na área de educação (10 pontos).<br><br>Até 03 anos de parceria na área de educação (0 pontos). | 20 pontos  |
| 6 | Satisfação do usuário dos serviços                                                                                | Avalia a proposta mínima de padrões de avaliação institucional por meio de pesquisa de satisfação dos usuários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 pontos                                                                                                                                                                                                          | 02 pontos  |
| 7 | Ações de formação                                                                                                 | Experiência comprovada na realização de ações de capacitação dos colaboradores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 05 pontos                                                                                                                                                                                                          | 05 pontos. |
| 8 | Experiência Anterior na Execução de Projetos Sociais                                                              | Experiência na implementação de projetos sociais:<br><br>- Acima de 03 (três) anos até 04 (quatro) anos de experiência: 05 pontos.<br><br>- Acima de 04 (quatro) anos até 05 (cinco) anos de experiência na execução de projetos sociais: 10 pontos.<br><br>- Acima de 05 (cinco) anos de experiência na execução de projetos sociais: 20 pontos.                                                                                                   | 0 a 20 pontos                                                                                                                                                                                                      | 20 pontos. |
| 9 | Experiência em ações e serviços de educação                                                                       | Experiência em atividades que contemplem educação inclusiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 05 pontos                                                                                                                                                                                                          | 15 pontos  |
|   |                                                                                                                   | Experiência em atividades que contemplem Educação Socioemocional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 03 pontos                                                                                                                                                                                                          |            |
|   |                                                                                                                   | Experiência em atividades que contemplem Diversidade étnico racial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 02 pontos                                                                                                                                                                                                          |            |



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.46/80

|                         |                                                                                |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                         |                                                                                | Experiência comprovada na formação de profissionais de Educação Inclusiva nos termos do Decreto Federal 12.686/2025                           | 05 pontos                                                                                                                                                             |                      |
| 10                      | Valor da proposta                                                              | Valor global da proposta da proposta técnica, bem como, a avaliação do cronograma de desembolso financeiro para implementação das atividades. | O menor valor apresentado terá a nota máxima - 08 (dez) pontos.<br><br>O segundo menor valor receberá 04 (cinco) pontos.<br><br>O terceiro menor valor 01 (um) ponto. | 08 pontos            |
| 11                      | Possuir ativa a certificação das entidades beneficentes de assistência social. | Avalia a validade do CEBAS emitido pelo Ministério da Educação e Cultura ("CEBAS EDUCAÇÃO") válido na data de abertura das propostas.         | CEBAS válido: 15 pontos.                                                                                                                                              | 15 pontos            |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |                                                                                |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       | <b>125,00 pontos</b> |

**24.2.** A Avaliação das propostas tem caráter classificatório e eliminatório.

**24.3.** Será considerada vencedora a OSC que obtiver a maior pontuação.

**24.4.** A pontuação da Proposta de cada instituição OSC é obtida com base no somatório dos pontos alcançados por ela, em conformidade com os critérios elencados no item 11.1.

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

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

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

**24.8.** O resultado da Avaliação das propostas será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila/BA .

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

**24.10.** Serão eliminadas as propostas:

24.10.1. Cuja pontuação total for inferior a 75,0 (setenta e cinco) pontos;

24.10.2. Que recebam nota "zero" em qualquer dos critérios de julgamento; 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 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;



- 24.10.3. Que estejam em desacordo com o Edital;
- 24.10.4. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa previamente pela Administração Pública, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.
- 24.11.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na tabela do item 11.1, 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.

## **25. DA CLASSIFICAÇÃO NO CHAMAMENTO**

- 25.1.** A Nota Final será a soma dos critérios.
- 25.2.** A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem das OSCs remanescentes no chamamento.
- 25.3.** As notas alcançadas pelas OSCs, em conformidade com os critérios acima referidos, serão utilizadas para classificação em ordem decrescente de pontuação.
- 25.4.** Será considerada vencedora do certame a OSC que obtiver maior pontuação.

## **26. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 26.1.** Para efeito de classificação, verificada a igualdade de pontuação obtida por duas ou mais Instituições OSC's, proceder-se-á ao desempate, observados os seguintes critérios:
- 26.1.1. A vencedora que obtiver a maior pontuação no critério de nº 05 do item 11.1 (Capacidade de gestão e operacionalização de projetos e programas em parceria com o ente público).
- 26.1.2. Persistindo no empate, a OSC que obtiver a maior pontuação no critério de nº 03 do item 11.1 (Descrição detalhada de Projeto).

## **27. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

- 27.1.** As Entidades que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL, poderão realizar solicitação junto à Comissão de Seleção, por escrito, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis que antecedem a data de abertura dos envelopes, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila - BA, das 08:00 às 14:00 horas, de segunda à sexta-feira, em endereço citado no preâmbulo ou poderá endereçar ao seguinte e-mail: [recursosduvidaspmdd@gmail.com](mailto:recursosduvidaspmdd@gmail.com) no mesmo prazo.
- 27.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas através de e-mail obrigatoriamente informado no pedido de esclarecimento e constarão do SITE [diasdavila.ba.gob.br](http://diasdavila.ba.gob.br) para conhecimento de todos.
- 27.3.** Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, razão social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar endereço de e-mail para contato.
- 27.4.** As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão realizados pela Comissão de seleção,



e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

**27.5.** As impugnações por qualquer interessado deverão ser realizadas por escrito, devendo o protocolo ocorrer até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Comissão de Seleção julgar e responder em até 03 (três), dias úteis. Os extratos das decisões relativas as impugnações serão publicadas no diário oficial do município e o inteiro teor constarão no site diasdavila.ba.gov.br

**27.5.1.** Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta/Plano de Trabalho será designada nova contagem do prazo para apresentação das propostas.

**27.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

**27.7.** A intimação e divulgação dos atos do presente Chamamento Público será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Dias d'Ávila, através do endereço diasdavila.ba.gov.br

**27.8.** As OSCs terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da proposta, por meio pessoal à Comissão de Seleção.

**27.9.** Interposto recurso, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

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

**27.11.** Cabe a Comissão de Seleção decidir sobre o recurso interposto. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar, a Comissão de Seleção poderá manter o resultado, alterá-lo ou anulá-lo.

**27.12.** Todos os recursos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no sítio Prefeitura, qual seja: diasdavila.ba.gov.br.

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

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

## **28. DO RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**28.2.** O resultado final, após homologado, será divulgado no sítio oficial do Município de Dias d'Ávila (diasdavila.ba.gov.br).

**28.3.** Após o recebimento e julgamento das propostas, bem como, dos documentos de habilitação da melhor selecionada, desde que atendidas às exigências editalícias, a administração pública homologará o resultado definitivo e dará prosseguimento, convocando a OSC para celebrar o Termo de Colaboração, após a conferência da regularidade e da inexistência das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

**28.4.** A celebração da parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação, incluindo a emissão do parecer técnico pelo órgão responsável pelo Termo de Colaboração, as



designações do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de prévio empenho para a execução da parceria.

**28.5.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicação do Município de Dias d'Ávila, conforme disposto art. 38 da Lei Federal nº13.019/2014 e suas alterações posteriores.

**28.6.** Após a homologação do resultado final do chamamento, as demais etapas são precedidas de convocações publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Dias d'Ávila/BA.

**28.7.** É de inteira responsabilidades da OSC acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Chamamento Público.

## **29. VALIDADE DA PROPOSTA**

**29.1.** A Administração poderá convocar a OSC selecionada para assinar o termo de colaboração dentro do prazo de validade das respectivas propostas, que será de 75 (setenta e cinco) dias, a contar da data de divulgação do resultado da seleção.

**29.2.** A convocação para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser posteriormente ao prazo acima mencionado, desde que a OSC aceite o valor da proposta.

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

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

**30.2.** Será emitido, também, nota de empenho.

**30.3.** Poderá o Município considerar rescindido o ajuste de pleno direito se evidenciada incapacidade técnica da OSC vencedora para executar os serviços nas condições estabelecidas no Edital e/ou no Termo de Colaboração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

## **31. INÍCIO DAS ATIVIDADES**

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

**31.2.** A OSC deverá seguir o Calendário Escolar das Instituições Municipais de Educação para o ano de 2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação de Dias d'Ávila/BA.

## **32. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

**32.1.** Após a homologação do resultado final do chamamento, as demais etapas são precedidas de convocações publicadas no Diário Oficial do Município e no sítio oficial do Município de Dias d'Ávila/BA.

**32.2.** É de inteira responsabilidades da OSC acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Chamamento Público.

## **33. DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**



**33.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil-OSC parceira as seguintes sanções:

33.1.1. Advertência;

33.1.2. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

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

**33.2.** As sanções estabelecidas nos itens 'b' e 'c' são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**33.3.** Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

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

**34.1.** A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do Município, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

#### **35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**35.1.** É facultado à Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Edital, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**35.2.** Em hipótese de litígio judicial quanto a este edital, estabelece-se como foro competente o da Comarca de Dias d'Ávila/BA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **36. ANEXOS**

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

36.1.1. ANEXO I.1 – Diretrizes para elaboração da proposta do projeto;



## **ANEXO I.1**

### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PROJETO**

- I. A Proposta deverá ser elaborada na forma de um PROJETO que esteja abarcado nas áreas de atuação/expertise da Entidade proponente, que será desenvolvida a partir da execução da Parceria.
- II. Na elaboração do Projeto a ser apresentado como componente da Proposta Técnica, deve-se atentar para a inclusão dos elementos necessários à pontuação, conforme Tabela contendo Critérios de Avaliação e Classificação contida no Edital.
- III. Atentar-se que, para além do Projeto, outros elementos são pontuados na análise técnica, portanto, juntamente à Proposta Técnica, a Entidade licitante deve incluir documentos que permitam sua pontuação em todos os critérios adotados para este Edital (comprovantes de experiência prévia, capacidade de gestão da proponente; características técnicas do Projeto e cronograma de execução).
- IV. A inclusão de documentos no envelope de habilitação que também sejam atinentes aos critérios de avaliação técnica (como, por exemplo, a qualificação da equipe técnica) serão considerados e avaliados na fase de análise da Proposta Técnica.
- V. A Proposta Técnica (Projeto) não necessita ser elaborada a partir de um modelo, mas recomenda-se a observância de elementos estruturais para melhor avaliação apresentação e padronização, os quais, são SUGESTIVAMENTE apresentados a seguir:

- a. **RESUMO DO PROJETO:** De forma concisa e objetiva, deve-se descrever o projeto incluindo a metodologia a ser utilizada, os objetivos específicos e os resultados esperados dentro do período de execução. Ele deve apresentar a proposta integral do projeto. Seja claro e objetivo, incluindo as informações essenciais ao entendimento do projeto. Importante: O resumo também poderá ser utilizado para fins de divulgação. Certifique-se de que ele apresenta as informações básicas do projeto, tais como: onde acontece, qual o público alvo, qual o problema identificado a ser trabalhado, qual a solução proposta (objetivos), como ele será implementado (metodologia), em quanto tempo e quais os resultados esperados.

#### **b. DIAGNÓSTICO LOCAL**

##### **Diagnóstico prévio:**

Descrever as características do território de atuação do projeto, com ênfase na **realidade da educação inclusiva no município**, indicando os principais aspectos do público-alvo atendido (estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento e/ou necessidades educacionais específicas) que justificam a relevância da proposta.

Apresentar informações **quantitativas e qualitativas** sobre a demanda por **cuidadores escolares**, indicando as fontes utilizadas para identificação do problema (ex.: dados da Secretaria Municipal de Educação, Censo Escolar, registros das unidades escolares, laudos pedagógicos, estudos técnicos, diagnósticos institucionais, entre outros), que subsidiarão a construção do marco zero e a avaliação processual dos resultados.

##### **Perguntas para reflexão:**



- Qual o quantitativo estimado de estudantes público da educação especial no território de atuação?
  - Como se organiza a comunidade escolar e quais são suas principais necessidades relacionadas à inclusão educacional?
  - Quais as condições socioeconômicas predominantes das famílias atendidas?
  - Quais políticas, programas ou ações públicas de educação inclusiva já existem no município e como o projeto dialoga com elas?
- 

**i. As demandas, fragilidades e potencialidades da comunidade:**

Indicar as **principais demandas relacionadas à educação inclusiva**, especialmente quanto à necessidade de apoio por meio de cuidadores escolares. Descrever as fragilidades identificadas no atendimento aos estudantes com necessidades específicas, bem como os potenciais existentes na comunidade escolar que fundamentaram a elaboração da proposta.

---

**ii. Descrição da situação a ser enfrentada:**

Descrever a situação atual que o projeto pretende enfrentar e transformar no contexto da **educação inclusiva**, explicitando os fatores históricos, institucionais, sociais e educacionais que contribuem para sua manutenção. Indicar a dimensão territorial e populacional envolvida, bem como os principais atores locais, regionais ou institucionais relacionados ao tema.

Perguntas orientadoras:

- Qual o problema relacionado à oferta de apoio por cuidadores escolares?
- Quais elementos contribuem para a configuração atual dessa situação?
- Qual o impacto dessa realidade na permanência, participação e aprendizagem dos estudantes?

**iii. Justificativa para a escolha do público-alvo:**

Justificar a escolha do público-alvo, considerando estudantes da rede pública municipal inseridos em territórios vulneráveis de Dias d'Ávila, que apresentam **carências socioeconômicas, educacionais e/ou de apoio especializado**. Indicar os critérios utilizados para priorização dessa comunidade em relação a outras com necessidades semelhantes.

**iv. Descrição de como pretende alterar a situação diagnosticada:**

Descrever, de forma objetiva, **como as ações do projeto contribuirão para a melhoria da educação inclusiva**, indicando o papel dos cuidadores escolares na superação das dificuldades identificadas. Explicitar as mudanças qualitativas esperadas nos âmbitos social, educacional, institucional e, quando aplicável, econômico e ambiental, demonstrando coerência entre diagnóstico e ações propostas.

**v. Potencialidades locais e qualidades do público-alvo:**

Identificar as potencialidades do território, das unidades escolares, das famílias e do público-alvo que possam contribuir para o sucesso do projeto. Descrever como o público-alvo participará das ações, considerando seu papel como sujeito do processo de inclusão educacional.

**vi. Público-alvo:**



Detalhar o perfil do público-alvo a ser atendido, incluindo, quando possível: faixa etária, gênero, nível de escolaridade, condição socioeconômica, tipo de necessidade educacional específica e outras informações relevantes que servirão de base para o acompanhamento e avaliação dos resultados.

---

**vii. Descrever e quantificar o público que participará do projeto:**

Identificar e quantificar os beneficiários do projeto, diferenciando:

- **Beneficiários diretos:** estudantes públicos da educação especial que receberão apoio direto por meio da atuação dos cuidadores escolares;
- **Beneficiários indiretos:** familiares, professores, gestores escolares e demais membros da comunidade escolar impactados pelas ações do projeto.

**c. OBJETIVOS DO PROJETO**

**i. Objetivo geral:**

Descrever o objetivo geral do projeto, refletindo o resultado transformador esperado a partir das ações voltadas à **educação inclusiva e ao apoio por cuidadores escolares**.

**ii. Objetivos específicos:**

Definir os objetivos específicos como resultados intermediários a serem alcançados ao longo da execução do projeto, indicando quais aspectos da inclusão educacional serão trabalhados, quais mudanças são esperadas, em que prazo e de que forma contribuirão para o alcance do objetivo geral.

**d. COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA**

Descrever a composição da equipe responsável pela execução do projeto, informando o número de profissionais envolvidos, áreas de formação, competências técnicas e atribuições, com destaque para os **cuidadores escolares e a coordenação técnica**.

Incluir:

- descrição da equipe técnica, operacional e de apoio;
- currículo resumido dos profissionais;
- indicação do coordenador do projeto;
- estrutura física e capacidade institucional disponível;
- recursos técnicos, materiais e físicos necessários;
- previsão de capacitação da equipe, quando aplicável.

**e. METODOLOGIA**

Descrever detalhadamente a metodologia de execução do projeto, indicando as etapas, procedimentos, instrumentos, responsabilidades, parcerias e recursos envolvidos. Explicitar como a metodologia adotada contribui para o fortalecimento da **educação inclusiva** e para a atuação qualificada dos cuidadores escolares.

Perguntas orientadoras:

- Qual metodologia será adotada e por quê?
- Quais referências normativas, técnicas ou experiências fundamentam essa escolha?



- De que forma a metodologia poderá ser replicada ou ampliada?

**f. CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Apresentar o plano de acompanhamento e avaliação do projeto, definindo indicadores, fontes de verificação, periodicidade, mecanismos de controle e ações corretivas, considerando os resultados esperados na promoção da educação inclusiva.

**g. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO E CONTINUIDADE DAS AÇÕES**

Descrever os elementos que asseguram a continuidade do projeto e de seus resultados, considerando aspectos financeiros, técnicos, institucionais e comunitários. Indicar estratégias de articulação com políticas públicas, parcerias e fontes adicionais de recursos.

**h. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Descrever as etapas e ações do projeto, distribuídas ao longo do período de vigência do Termo de Colaboração, indicando prazos, responsáveis e resultados esperados.

| ATIVIDADES | MESES |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|            | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

**Importante:** Os cronogramas apresentados (financeiro e de atividades) devem ser compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas e com os objetivos a serem alcançados, considerando o tempo previsto de execução.

- Descreva as premissas e os riscos envolvidos no projeto: Discuta com a equipe as variáveis e fatos que podem alterar os planos e atrasar o cronograma.
- Descrever o período de execução, por fases e ações, especificando o responsável;
- Ajustar o cronograma observando características regionais, para não ter imprevistos – colheita, chuva, recessos, datas festivas etc.;
- Definir o calendário sempre com uma margem de segurança, respeitando a capacidade física, organizacional e financeira da organização;
- Desenvolver um quadro sintético e de fácil visualização para facilitar a compreensão das etapas do projeto.

**Perguntas para reflexão:** Atrasos no repasse dos recursos? Diferenças entre o orçamento previsto e o custo real do projeto? Diferenças entre o cronograma previsto e o tempo consumido pelas atividades programadas? Dificuldades para mobilizar e manter o público-alvo no projeto?

- OUTRAS INFORMAÇÕES:** Espaço reservado para informações que a equipe julgar relevante e que não foram contempladas nos itens anteriores. Vale ressaltar, no entanto,



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.55/80

que é importante que tanto em sua forma como em seu conteúdo o documento que expressa o projeto deve ser claro e objetivo, e possa transmitir a quem o lê todas as informações necessárias para que sua proposta seja bem compreendida, mas de forma concisa e objetiva.



FI.56/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS E QUE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES PARA  
CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO JURÍDICO ESPECÍFICO DE PARCERIA**

Declaro que a/o **[IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC]**  
atende a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, e que a entidade e seus  
dirigentes não incorrem em nenhuma das hipóteses previstas na legislação vigente de regência  
impeditivas da formalização da aludida parceria.

Dias d'Ávila , xx de xxxxxxx de 2026.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



FI.57/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES  
DA ENTIDADE ATUALIZADA**

**(art. 34, inciso VI, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)**

|                                      |                   |       |                     |
|--------------------------------------|-------------------|-------|---------------------|
| Nome                                 |                   |       | N° CPF              |
| N° RG                                | Órgão Expedidor   | Cargo | Horário de Trabalho |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |       |                     |
| Bairro                               | Cidade            |       | CEP                 |
| Registro Profissional                | Telefone 2<br>( ) |       | Telefone 3<br>( )   |

|                                      |                   |       |                     |
|--------------------------------------|-------------------|-------|---------------------|
| Nome                                 |                   |       | N° CPF              |
| N° RG                                | Órgão Expedidor   | Cargo | Horário de Trabalho |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |       |                     |
| Bairro                               | Cidade            |       | CEP                 |
| Registro Profissional                | Telefone 1<br>( ) |       | Telefone 2<br>( )   |

|                                      |                   |       |                     |
|--------------------------------------|-------------------|-------|---------------------|
| Nome                                 |                   |       | N° CPF              |
| N° RG                                | Órgão Expedidor   | Cargo | Horário de Trabalho |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |       |                     |
| Bairro                               | Cidade            |       | CEP                 |
| Registro Profissional                | Telefone 1<br>( ) |       | Telefone 2<br>( )   |

|                                      |                   |       |                     |
|--------------------------------------|-------------------|-------|---------------------|
| Nome                                 |                   |       | N° CPF              |
| N° RG                                | Órgão Expedidor   | Cargo | Horário de Trabalho |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |       |                     |
| Bairro                               | Cidade            |       | CEP                 |
| Registro Profissional                | Telefone 1<br>( ) |       | Telefone 2<br>( )   |

|       |                 |       |                     |
|-------|-----------------|-------|---------------------|
| Nome  |                 |       | N° CPF              |
| N° RG | Órgão Expedidor | Cargo | Horário de Trabalho |



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.58/80

|                                      |                   |                   |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
|                                      |                   |                   |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |                   |
| Bairro                               | Cidade            | CEP               |
| Registro Profissional                | Telefone 1<br>( ) | Telefone 2<br>( ) |

|                                      |                   |                   |                     |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Nome                                 |                   | N° CPF            |                     |
| N° RG                                | Órgão Expedidor   | Cargo             | Horário de Trabalho |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod, Etc.) |                   |                   |                     |
| Bairro                               | Cidade            | CEP               |                     |
| Registro Profissional                | Telefone 1<br>( ) | Telefone 2<br>( ) |                     |

Dias d'Ávila , xx de xxxxx de 2025.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.59/80

**ANEXO IV**

**PLANO DE TRABALHO**

|                                                                                                                                                                                                                      |     |      |                                    |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------------------------------------|---------------|
| <b>1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE</b>                                                                                                                                                                            |     |      |                                    |               |
| Proponente (OSC):                                                                                                                                                                                                    |     |      | CNPJ:                              |               |
| Endereço:                                                                                                                                                                                                            |     |      |                                    |               |
| Cidade:                                                                                                                                                                                                              | UF: | CEP: | DDD/Telefone:                      | E-mail:       |
| Nome do Representante legal do proponente:                                                                                                                                                                           |     |      |                                    |               |
| CPF:                                                                                                                                                                                                                 | RG: |      | Cargo/Função:                      | DDD/Telefone: |
| Endereço residencial do representante legal:                                                                                                                                                                         |     |      |                                    |               |
| Período de mandato da diretoria:                                                                                                                                                                                     |     |      |                                    |               |
| <b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>                                                                                                                                                                                  |     |      |                                    |               |
| <b>2.1 Título do Projeto</b>                                                                                                                                                                                         |     |      | <b>2.2 – Prazo de Execução</b>     |               |
| Nome do Projeto.                                                                                                                                                                                                     |     |      | Período máximo de 12 (doze) meses: |               |
| <b>2.3 – Diretriz (es) Ação (es) prioritárias (s):</b>                                                                                                                                                               |     |      |                                    |               |
| O proponente deverá indicar ao menos 01 (uma) das diretrizes e ações constantes no item 2.7 deste edital (do objeto).<br>Obs.: O projeto deverá ter consonância com as diretrizes e ações indicadas pelo proponente. |     |      |                                    |               |



## 2.4 - Descrição da realidade

Neste item deve-se descrever a realidade do território de atuação da entidade e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados. Deve ser demonstrado ainda o **nexo entre essa realidade e as metas a serem alcançadas.**

OBS: É necessário agregar informações de **diagnósticos e pesquisas** que efetivamente retratem a realidade em que o projeto vai atuar.

## 2.5 – Justificativa do Projeto

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização do projeto. Deve-se caracterizar a situação – problema e a população que sofre suas consequências.

Para a elaboração deste item é importante observar as seguintes questões:

- . Com que problemas o projeto pretende lidar?
- . Como esses problemas se apresentam na área geográfica específica do projeto?
- . Quais as possíveis causas desses problemas?
- . Quais características socioeconômicas e culturais dessa área?
- . Que problemas e oportunidades são considerados prioritários?

## 3 – OBJETIVO DO PROJETO

3.1 – Objetivo Geral: É a indicação daquilo que se pretende alcançar com o projeto proposto. Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.



#### 4 – PÚBLICO ALVO/FAIXA ETÁRIA

Descrever e quantificar o público que será diretamente e indiretamente atendido pelo projeto. No caso de pessoas idosas é obrigatório informar a faixa etária.

#### 5 – ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Descrever a área de atuação do projeto (Onde será realizado? Em quais bairros e regiões de Dias d'Ávila ?)

#### 6 – METAS E INDICADORES

As METAS levam ao alcance dos objetivos propostos. Elas têm de estar relacionadas a cada objetivo específico estabelecidos para o projeto e ser: mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida), específicas (não genéricas), temporais (indicar prazo para sua realização), alcançáveis (serem factíveis, realizáveis), significativas (importantes para o alcance dos resultados esperados e para resolver ou minimizar o problema descrito na justificativa). Preencher o quadro, conforme exemplo abaixo:

| Objetivos específicos | Metas e Prazos | Indicadores                                              | Meios de Verificação                                            | Período de Verificação |
|-----------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|
|                       |                | 1 – Números de aulas e cursos realizados.                | Lista de presença e relatórios com registros fotográficos.      | Trimestral             |
|                       |                | 2 – Percentual de frequência dos participantes do curso. | Lista de presença e relatórios de frequência dos participantes. | Mensal                 |

#### 7 – ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Informar quais são as atividades integrantes de cada etapa, indicando o período previsto para o início e término da realização. (Se for necessário, acrescentar mais linhas para etapa e atividades).

| ETAPA   | ATIVIDADES    |  | INÍCIO    | TÉRMINO |
|---------|---------------|--|-----------|---------|
| Etapa 1 | Atividade 1.1 |  | 1º mês... |         |



| 8 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>O monitoramento e avaliação apontam/descrevem a maneira como a instituição responsável pretende acompanhar o desenvolvimento do projeto, o alcance dos objetivos, dos resultados, a execução das atividades no tempo planejado, os recursos previstos, os impactos do projeto, enfim, todo o processo de implantação do projeto. Os resultados do monitoramento e avaliação sinalizam se o projeto está no rumo planejado ou se requer alguma adaptação, ajuste ou melhoria.</p> |

**9.1 – Valor total do projeto: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX**

## 9.2 – Detalhamento da Despesa

### 9.3 – Descrição dos anexos

**10.1 – Valor total do projeto: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX**

## 10.2 – Detalhamento da Despesa

[illegible]



FI.63/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

**11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

| MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|         |         |         |         |         |         |
| MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO | MÊS/ANO |
|         |         |         |         |         |         |

**12 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL/TOTAL**

A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada a cada parcela liberada, já a Prestação de Contas Final deverá ser apresentada após 45 (Quarenta e Cinco) dias da finalização do Termo de Colaboração.

**13 – DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto ao **Município de Dias d'Ávila – BA**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, que impeça a realização deste Termo ou qualquer instrumento legal com o Município de Dias d'Ávila - BA, na forma deste plano de Trabalho.

Pede e espera deferimento.

Dias d'Ávila , xx de xxxxx de 2026.

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)  
Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]

**14 – APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**DECLARAMOS** que foi analisado o conteúdo do **PLANO DE TRABALHO**, **APROVAMOS** e autorizamos a execução dos procedimentos operacionais detalhados no mesmo.

Dias d'Ávila , xx de xxxxx de 2026.

XXXXXXXXX  
PREFEITO DE DIAS D'ÁVILA



FI.64/80  
**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**(art. 33, inciso V, alínea “c”, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)**

Eu: **(NOME COMPLETO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**, abaixo assinado, brasileiro/a, **Estado Civil**, portador/a da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, Residente na Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de XXXXX/XX. Na qualidade de dirigente do/a **(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil: possui instalações e condições materiais, juntamente com capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Dias d'Ávila, xx de xxxxx de 2026

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.65/80

**<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**

**(art. 34, inciso VII, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)**

Eu: **(NOME COMPLETO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**, abaixo assinado, brasileiro/a, **Estado Civil**, portador/a da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF: \_\_\_\_\_, Residente na Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de XXXXX/XX. Na qualidade de dirigente do/a **(NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada \_\_\_\_\_, se encontra sediada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de XXXXXXXX/XX, conforme comprovante de conta (água ou luz), em anexo, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, em atividade há \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Dias d'Ávila, xx de xxxxx de 2026.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.66/80

**<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

A Organização \_\_\_\_\_ (**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_. **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso 33 do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    )

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Dias d'Ávila , xx de xxxxx de 2026.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.67/80

**<TIMBRE OFICIAL DA OSC PROPONENTE>**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_ brasileiro (a), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil (**NOME DA INSTITUIÇÃO**), de CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, serem autênticos e verdadeiros todos os documentos e cópias juntados ao processo de Chamamento Público nº 13/2025 com a Secretaria Municipal de Educação, conforme Plano de Trabalho apresentado, observadas as demais determinações previstas na legislação e no Edital.

**DECLARO**, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e a documentação enviada, bem como a conservação, em papel, dos originais dos documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência.

Dias d'Ávila, xx de xxxxx de 2026.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC)**  
**Presidente da/o [Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC]**



**ANEXO IX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2026**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA,  
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A(O)  
\_\_\_\_\_ (NOME DA OSC).**

O **MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**, inscrito no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à Rua: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada Administração Pública, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro portador do CPF nº xxxxxxxx, Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXX, representada, de acordo com o seu ato constitutivo, por xxxxxx, portador do R.G. xxxxxxxx doravante denominada OSC, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 13/2025, tem por objeto o repasse de recursos da Secretaria Municipal de Educação.

**1.2** – Não poderão ser destinados recursos para atender as despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**1.3** – É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I – Delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II – Prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

**1.4** – Desse modo, faz-se necessário este repasse, oriundo do Fundo Municipal de Administração à **PROPONENTE** no exercício de 2025 para cumprimento e execução do objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO DA PARCERIA**

**2.1** – Em cumprimento ao disposto no inciso V, alínea “g”, do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, fica designada pela Portaria Municipal nº xxx/2025, a Sra XXXXXXXX, Gestora da presente parceria.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**3.1** – Em cumprimento ao disposto no inciso V, alínea “h”, do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como do art. 45, alínea “h”, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria Municipal nº x.xx/2026, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**4.1** – São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:



**I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

- a) Transferir à Organização da Sociedade Civil – OSC os recursos financeiros para execução deste objeto, conforme Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado;
- b) Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativamente e quantitativamente, os serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil – OSC em decorrência deste Termo;
- c) Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, durante a vigência do objeto;
- d) Fornecer manuais específicos de prestação de contas à Organização da Sociedade Civil por ocasião da celebração da parceria, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- e) Assinalar prazo para que a **ENTIDADE** adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção de parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das improbidades ocorrentes;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Dias d'Ávila;
- g) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- h) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica em obediência ao Cronograma de Desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- i) Promover o Monitoramento e a Avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- j) Manter, no site oficial da Prefeitura Municipal de Dias d'Ávila, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Termos de Colaboração, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- k) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
- l) Poderá exigir o afastamento do funcionário da OSC, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços;
- m) Proporcionar todas as facilidades para que a OSC possa realizar a prestação de serviços objeto deste termo;
- n) Acompanhar e fiscalizar o serviço objeto deste contrato;
- o) Assegurar-se da efetiva prestação de serviços, verificando sempre as especificações, características e quantidades;
- p) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este termo;
- q) Publicar o extrato deste Contrato na imprensa oficial deste Município.

**II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC:**

- a) Manter escrituração contábil regular;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;



- d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº13.019/2014 e suas alterações;
- e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços sem discriminação de qualquer natureza;
- g) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- h) Permitir livre acesso do Gestor deste Instrumento, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, aos membros dos Conselhos Municipais ao qual esta Entidade se vincule e de auditores fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da OSC;
- i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- j) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compuseram todas as prestações de contas realizadas no período de vigência deste Instrumento;
- k) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas do programa, nem práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e não deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo Conselho Municipal De Administração;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas, com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovando por meio de carimbo e data de recebimento com assinatura do Representante da OSC's, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) Aplicar os recursos repassados pelo **CONCEDENTE** exclusivamente na execução do Objeto deste Termo, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- o) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet "incluindo redes sociais", ou na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- p) A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá ressarcir aos cofres públicos todos os saldos remanescentes que houver na conta específica deste instrumento na data do encerramento de sua vigência, caso esta data venha a cair em dia de feriado ou fim de semana esta restituição deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior ao do término da vigência deste Termo de Colaboração;
- q) Os saldos remanescentes decorrentes da(s) aplicação(ões) do(s) repasse(s) poderá(ão) ser destinado(s) à ampliação das metas do objeto da parceria, mediante prévia aprovação do Conselho Municipal de Administração, do Gestor do Termo de Colaboração e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, mediante



alteração formal do Plano de Trabalho e análise jurídica prévia, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 13.019/2014;

- r) Comunicar ao **CONCEDENTE** a substituição dos responsáveis pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**, assim como alteração em seu Estatuto.
- s) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- t) Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de ocorrências durante a execução do contrato;
- u) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- v) Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- w) Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos pelo Município de Dias d'Ávila, sendo que a empresa contratada deverá fazer o pedido de no mínimo 30 (trinta) dias; Caso a empresa contratada tenha algum equipamento, ferramentais ou utensílios de sua propriedade, deverão ser identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONCEDENTE**;
- x) Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas; Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- y) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- z) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- aa) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**;
- bb) Atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- cc) Os serviços deverão ser prestados nos locais, horários e dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos no Termo de Referência, com emprego do pessoal definidos;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1** – O Montante total de recursos a serem empregados na execução do projeto do presente Termo de Colaboração é de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (valor por extenso).



**5.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** transferirá, para execução do Projeto do presente Termo de Colaboração, recursos correndo a dotação orçamentária nº **xxxxxxxxxxxxx** – FME -- Fundo Municipal de Administração – Fonte: **xxxxxxxxxxxxx**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**6.1 – O MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** mediante transferência eletrônica na **Conta Corrente nº \_\_\_\_\_**, **Agência nº \_\_\_\_\_** - **Banco \_\_\_\_\_**, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

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

**6.3 -** A primeira parcela será liberada imediatamente após a assinatura do Termo de Colaboração e certificação do processo por parte do Controle Interno do Município. A liberação das parcelas remanescentes ocorrerá no último dia útil do mês subsequente.

**6.4 -** Os valores a serem repassados a OSC, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, com rendimentos, vinculada ao objeto do Termo de Colaboração.

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

**6.5.1.** Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**6.5.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil “OSC” em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

**6.5.3.** Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases;

**6.5.4.** Quando a organização da sociedade civil “OSC” deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela “SEDUC” até 30 (trinta) dias depois de notificada;

**6.5.5.** Quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;

**6.5.6.** Descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração.

**6.6 -** 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.

**6.7 -** Os pagamentos realizados pela OSC por força por força deste Termo de Colaboração à pessoa física ou jurídica deverão ser efetuados somente por transferência direta (DOC, TED, Débito, PIX), acompanhados das respectivas notas fiscais/faturas pessoa física ou jurídica.

**6.8 -** Em nenhuma hipótese será permitida a realização de pagamentos em espécie.

**6.9 -** A OSC deverá restituir ao Município através da Secretaria Municipal de Educação o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, quando da prestação de contas final.

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

**6.11 –** Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.



**6.12** – A parcela do recurso transferido no âmbito da parceria ficará retida nos seguintes casos:

- I – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida.
- II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação do recurso ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III – Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONTRAPARTIDA**

**7.1** – Não será exigida contrapartida da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**8.1** – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade do depósito em sua conta bancária.

**8.3** – Todas as despesas (notas fiscais, faturas) deverão ser emitidas no nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**, no período compreendido entre a data do recebimento dos recursos financeiros pela entidade e o prazo estipulado na Cláusula Sexta, discriminando as despesas, sem rasuras e constando comprovante de pagamento.

**8.4** – Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**, para:

- I – Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II – Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III – Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV – Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V – Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
- VI – Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII – Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

**9.1** – O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município até xx de xxxxx de 2025.

**9.2** – Sempre que necessário, mediante proposta da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL -OSC** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

**9.3** – Caso haja atraso na liberação do recurso financeiro, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da Associação \_\_\_\_\_, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** – O Município emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada neste termo de colaboração e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

**10.1.1.** O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- 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 **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL -OSC** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo 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.

**10.2** – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **Organização da Sociedade Civil-OSC**, a Administração Pública Municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I** – Retomar os bens públicos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II** – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1** – A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I** – Extrato da conta bancária específica;



- II** – Notas Fiscais e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, e dados da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**;
- III** – Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV** – Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V** – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- VI** – Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

11.1.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

11.1.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

11.1.3 A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

11.1.4. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos nos seguintes prazos: 11.1.2.1A cada mês de forma parcial; 11.1.5. Prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano. 11.1.4. A OSC elaborará e apresentará à SECRETARIA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

**11.2** – A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- I** – Relatório de execução do objeto: elaborado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II** – Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração: com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

**11.3** – O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I** – Relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;
- II** – Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação: homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

**11.4** – Os pareceres técnicos do Gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I** – Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II** – Os impactos econômicos ou sociais;



- III – O grau de satisfação do público-alvo;
- IV – A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**11.5** – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública Municipal observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I – Aprovação da prestação de contas;
- II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III – Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**11.6** – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1.º O prazo referido no caput é limitado a 45 (Quarenta e Cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Pública Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2.º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da emissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**11.7** – A Administração Pública Municipal apreciará a prestação de contas final apresentada, no prazo de até (150) cento e cinquenta dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

- I – Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- II – Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi realizada a apreciação pela Administração Pública Municipal.

**11.8** – As prestações de contas serão avaliadas em:

- I – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II – Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III – Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



**11.9** – O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

**11.10** – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **Organização da Sociedade Civil-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 Termo de Colaboração e a área de atuação da Organização, cuja mensuração econômica seja feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral de recursos.

**11.11** – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, a **Organização da Sociedade Civil-OSC** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

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

12.1.1 Inexecução total ou parcial do objeto;

12.1.2 Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;

12.1.3 Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente Instrumento, ainda que em caráter de emergência.

**12.2** 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.

**12.3** Compromete-se, ainda, a OSC, a recolher ao Município através da Secretaria Municipal de Educação o valor correspondente a rendimentos de aplicação referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto do Termo de Colaboração, ainda que não tenha feito aplicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**13.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014; e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Organização da Sociedade Civil-OSC** parceira as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



será concedida sempre que a **Organização da Sociedade Civil-OSC** ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**13.2** – Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**13.3** – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS BENS REMANESCENTES**

**14.1** – Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**14.2** – Para os fins deste Termo de Colaboração, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

**14.3** – Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil-OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública Municipal, na hipótese de sua extinção.

**14.4** – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Administrador Público Municipal, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil-OSC que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

**14.5** – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública Municipal / CME.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**15.1** – O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

II – Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE**



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.79/80

**16.1** – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1** – Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições: As comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento; as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo;

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1** – Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Dias d'Ávila – BA, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**18.2** – E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos Termos do presente Instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Dias d'Ávila , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXX**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**

\_\_\_\_\_  
**XXX**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TESTEMUNHAS:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**DIAS D'ÁVILA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

Fl.80/80

**ANEXO X**

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

A Exmo [Nome do Gestor]

[Cargo no Órgão Público]

Encaminhamos-lhe os documentos relativos ao equipamento abaixo descrito e solicitamos-lhe a liberação da (xx) parcela financiada correspondente ao Chamamento Público nº 13/2026, referente ao Termo de Colaboração nº XX/2026.

Documentos anexos:

1. Relatório de Execução de atividades.

**DECLARO, ter conhecimento de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá acarretar a suspensão das liberações e/ou o vencimento antecipado do Termo de Colaboração sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, nos termos da lei.**

Município de XXXXXX, XX de MÊS de 2026.

---

[Nome Completo]  
Presidente da OSC XXXXX  
CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX