CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/26.

Este ato esteve fixado no painel de publicação no período de 04/11/2026 a 04/12/2026.

Iara Beatriz Klein
Matrícula: 782

Convocação a seleção de Organizações da Sociedade Civil que atendam a Educação Infantil na forma da Lei Municipal nº 609/05, para celebração de Termo de Colaboração, e dá outras providências.

O **Município de Roca Sales**, Estado do Rio Grande do Sul, comunica aos interessados que está procedendo no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil que atendam a Educação Infantil na forma da **Lei Municipal nº 609/05**, localizadas no Município de Roca Sales, para a celebração **de Termo de Colaboração** para, em regime de mútua colaboração, efetivar a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução **de atividade**, relacionada a "**a aquisição de vagas escolares de educação infantil**", sendo que a íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site www.rocasales-rs.com.br.

Este chamamento público e o(s) instrumento(s) dele decorrente são regidos pelo(a):

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto Municipal nº 2.438/17, de 12 de julho de 2017;
- Lei Municipal nº 609/05 e suas alterações posteriores;
- **Processo de Contratação nº 054/26**;
- Demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

01 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

01.1 - Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido **até 05** (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em **até 02** (dois) dias úteis.

01.2 - As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas ao **Setor de Protocolos** durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 07.30 horas até às 11.30 horas e das 13.30 horas às 17.00 horas.

01.3 - A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, **não sendo aceitas impugnações encaminhadas via FAX ou pela internet**.

02 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.1 - A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a que segue:

06.01 - ENSINO INFANTIL
12.365.0041.2083 - Subvenções Sociais
33350.43.00.00.00 - Subvenções Sociais (6123)
33350.43.00.00.00 - Subvenções Sociais (6128)

03 - DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

03.1 - A Administração disponibilizará, para a execução do objeto das parcerias, recursos financeiros no montante de:

Etapa	Idade Alunos	Vagas Até	Valor Unitário (URM)	Valor Mês (URM)	Valor Anual (URM)
I	04 meses a 02 anos	**120**	7,00	840	10.080
II	02 a 03 anos	**085**	6,00	510	6.120
III	03 a 04 anos até a data corte	**090**	6,00	540	6.480

03.1.1 - O valor atual (**exercício de 2026**) da Unidade de Referência Municipal (URM) é de **R$ 170,69** (cento e setenta reais e sessenta e nove centavos), conforme **Decreto nº 3.102/25**, de 29 de dezembro de 2025.

03.2 - O valor em reais da Unidade de Referência Municipal, constante no **item 03.1.1** será automaticamente reajustado no mês de **janeiro de 2027**, de acordo com a **Lei Municipal nº 274/01**, de 29 de novembro de 2001, que criou a URM.

03.3 - Os valores por alunos atendidos estão de conformidade com o art. 5º, incisos I e II, da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

03.4 - Mensalmente serão repassados a entidade interessada, valores de acordo com a quantidade de vagas efetivamente compradas.

03.5 - O Município se reserva o direito de ampliar ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, em **até 25%** (vinte e cinco por cento) do objeto do presente instrumento.

03.6 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração das parcerias em razão de que o Município está efetuando a compra de vagas de acordo com as suas necessidades.

04 - DO OBJETO:

04.1 - Compreende o objeto deste chamamento público a formalização de parceria, através **de Termo de Colaboração**, com Organizações da Sociedade Civil (OSC), que atendam a Educação Infantil na forma da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para a execução **de atividade**, relacionada a "**compra de vagas para a Educação Infantil**, com vistas à oferta de serviços educacionais, em turno integral, para crianças residentes no Município de Roca Sales", mediante as seguintes ações:

04.1.1 - Atendimento pedagógico adequado a educação infantil, em consonância com as Diretrizes Nacional de Educação Infantil e demais legislação vigente, em horário integral;

04.1.2 - Servir a alimentação nos horários e condições adequadas, conforme orientação de nutricionista;

04.1.3 - Servir a alimentação dos alunos que possuem laudos de restrições alimentares e necessitam de cardápio diferenciado, que, neste caso, é fornecido pela família;

04.1.4 - Observar a carga horária e o horário de atendimento das 06.15 horas às 18.00 horas;

04.1.5 - Seguir o calendário letivo da rede municipal;

04.1.6 - Prever e garantir a permanência da criança no ambiente escolar com atendimento pedagógico, para os casos de não adesão a passeios e/ou atividades diferenciadas que exijam contrapartida financeira por parte da família do educando.

04.2 - Além dos recursos financeiros e de acordo com as necessidades de cada Escola de Educação Infantil, o Município poderá:

04.2.1 - Repassar às Escolas de Educação Infantil material de consumo necessário para sua manutenção, nos moldes do art. 5º, § 4º da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

04.2.2 - Ceder um Profissional do Magistério para exercer o cargo de Coordenador da Escola de Educação Infantil, nos moldes do que determina o artigo 16 da Resolução/Deliberação nº 001/05, de 28 de março de 2005, do Conselho Municipal de Educação de Roca Sales e do art. 8º, da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

04.2.3 - Celebrar Termos de Concessão de Uso com as Escolas de Educação Infantil para utilização de área de terras, móveis, equipamentos, utensílios e prédios de propriedade ou locados pelo Município para auxílio na manutenção das Escolas, conforme o art. 10, da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

04.3 - Para usufruir das disposições constantes nos **itens 04.2.1 a 04.2.3** a Escola deverá demonstrar o interesse na Proposta (ANEXO III) e no Plano de Trabalho (ANEXO II).

04.4 - Nos moldes do art. 6º e seus incisos da **Lei Municipal nº 609/05**, com suas alterações posteriores, os recursos financeiros a serem repassados pelo Município serão aplicados pelas Escolas de Educação Infantil na manutenção e administração da Escola, nos moldes que segue:

04.4.1 - Contratação de funcionários em número necessário para o seu bom andamento, que deverá ser realizada de acordo com o que disciplina a legislação pertinente à matéria, bem como para suas exonerações;

04.4.2 - Pagamento de contas de serviço, tais como água, luz, telefone e aluguéis, dentre outras;

04.4.3 - Aquisição de materiais de consumo, tais como gás, alimentos, produtos de limpeza dentre outros;

04.4.4 - Aquisição de equipamentos;

04.4.5 - Realização de serviços de reformas e ampliações no prédio;

04.4.6 - Pagamento de despesas relacionadas com aperfeiçoamento dos funcionários e viagens a serviços da entidade;

04.4.7 - Recolhimento dos encargos sociais e fiscais;

04.4.8 - Outras despesas necessárias para a manutenção da escola de educação infantil.

05 - DATA, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

05.1 - As propostas deverão ser apresentadas e serão abertas em sessão pública, a realizar-se **às 08.00 horas do dia 11 de dezembro de 2026**, na sala do **Setor de Licitações**, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Rua Eliseu Orlandini, nº 51, Bairro Centro, Município de Roca Sales.

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

05.2 - Admitir-se-á o envio das propostas por correio, caso em que a Administração não se responsabiliza por seu recebimento intempestivo.

05.3 - As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

AO MUNICÍPIO DE ROCA SALES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/26
PROPOSTA
PROPONENTE - (Nome completo)

05.4 - No envelope deverá constar a **Proposta escrita**, apresentada em única via, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do **ANEXO - III** deste edital, contemplando:

05.4.1 - A indicação do objeto da parceria;

05.4.2 - Indicação da etapa com o correspondente número de vagas na Educação Infantil disponibilizadas ao Município, de acordo com as disposições da **cláusula 03 e seus subitens**;

05.4.3 - O valor necessário para execução do objeto da parceria;

05.4.4 - Quando for o caso, da necessidade de usufruir das disposições constantes nos **itens 04.2.1 a 04.2.3** deste Edital.

05.4.5 - Os prazos de início e de encerramento da execução das ações;

06 - DA ATUAÇÃO EM REDE:

06.1 - Não será permitida a atuação em rede.

07 - DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:

07.1 - A seleção das propostas será realizada pela Comissão de Seleção de acordo com o número de vagas disponibilizadas pelos interessados, em cada etapa da educação infantil.

07.2 - A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues nos moldes deste Edital.

07.3 - Terá preferência na seleção a Escola de Educação Infantil que disponibilizar o maior número de vagas, independentemente da etapa educacional.

07.3.1 - A Comissão de Seleção levará em consideração a preferência prevista no **item 07.3** até o esgotamento do numero de vagas a serem adquiridas na educação infantil.

07.4 - A decisão da Comissão de Seleção constará em ata própria.

07.5 - A proposta que não contemplar os elementos inclusos nos modelos constantes no **ANEXO - III** deste Edital será eliminada.

08 - DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO:

08.1 - A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada neste edital e observará os seguintes procedimentos:

08.1.2 - Credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil através da Carta de Credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do **ANEXO - IV** do presente edital, que deverá ser entregue fora do envelope de proposta.

08.1.3 - Entrega e abertura dos envelopes de propostas, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

08.1.4 - Seleção das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no **item 07 e seus subitens** deste edital.

08.1.5 - A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

08.1.6 - A Comissão de Seleção poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar com assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

08.2 - Da publicação do resultado preliminar da seleção:

08.2.1 - Após a seleção das propostas o resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado nesse edital.

08.3 - Dos recursos:

08.3.1 - As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

08.3.2 - A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

08.3.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo do Poder Executivo, localizado no endereço constante no **item 05.1**.

08.3.4 - A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão.

08.3.5 - No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, da qual não caberá novo recurso.

08.3.6 - As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

08.4 - Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção:

08.4.1 - Após concluída a análise dos documentos mencionados nos subitens do **item 09.1** deste Edital e do julgamento de eventuais recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

08.4.2 - Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas, se for o caso, e o resultado definitivo do processo de seleção.

08.4.3 - A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

09 - DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

09.1 - Para a celebração das parcerias, a Administração Pública convocará os selecionados para, no prazo **de 10 (dez) dias**, apresentar no endereço constante no **item 05.1**, no horário das 07.30 horas até as 11.30 horas e das 13.30 horas às 17.00 horas, em dias de expediente, os documentos que seguem:

09.1.1 - Cópia autenticada do Estatuto Social da OSC, devidamente registrado, com suas alterações;

09.1.2 - Cópia autenticado da Ata de Posse da atual Diretoria e do Conselho Fiscal, eleitos dentro do prazo de mandato estipulado no Estatuto Social;

09.1.3 - Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Presidente;

09.1.4 - Cópia autenticada do CPF do Presidente;

09.1.5 - Comprovante de endereço do Presidente da OSC (Conta de luz ou água);

09.1.6 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

09.1.7 - Certidão de regularidade de débitos relativos a créditos tributários federais e a divida ativa da União;

09.1.8 - Certidão de regularidade de débitos com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

09.1.9 - Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual;

09.1.10 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Roca Sales;

09.1.11 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

09.1.12 - Cópia do credenciamento e autorização de funcionamento da instituição de Educação Infantil, expedido pelo Conselho Municipal de Educação;

09.1.13 - Regimento Escolar da Escola de Educação Infantil;

09.1.14 - Cópia do recibo de envio do último Censo Escolar;

09.1.15 - Cópias dos alvarás de localização;

09.1.16 - Cópia alvará de saúde (sanitário);

09.1.17 - Plano de Trabalho nos moldes do **ANEXO - II** deste Edital, o qual será submetido à aprovação da Administração.

09.2 - Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

09.2.1 - Suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos públicos;

09.2.2 - Declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos públicos 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.

09.3 - Da verificação dos requisitos para a celebração da parceria:

09.3.1 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do **item 09.1 e seus subitens** deste edital, ou quando as certidões referidas nos **itens 09.1.7 a 09.1.10** deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

09.3.2 - Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

09.3.3 - As Certidões tendo como fonte a Internet terão a sua autenticidade confirmada no correspondente site, ficando tal ato registrado na ata da Comissão de Julgamento da Licitação, quando serão juntadas ao processo as devidas comprovações das confirmações.

09.3.4 - Os documentos exigidos neste Edital também poderão ser apresentados em cópia autenticada por Tabelião ou funcionário do Município, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

09.3.5 - As autenticações realizadas por funcionário do Município somente poderão ser feitas até as 17.00 horas do dia anterior ao da entrega da documentação.

09.4 - Da convocação para celebração da parceria:

09.4.1 - A organização da sociedade civil selecionada será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do **Termo de Colaboração**, que deverá ocorrer no prazo **de até 10 (dez) dias**, contados da homologação final do certame, sob pena de decair do direito da celebração da parceria.

10 - DAS PENALIDADES:

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o **Plano de Trabalho**, com as normas da legislação Federal, Municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

10.2 - Advertência, nos seguintes casos:

10.2.1 - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

10.2.2 - Desatender às determinações da fiscalização;

10.2.3 - Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto no prazo fixado;

10.2.4 - Não cumprir com qualquer das suas obrigações constantes neste instrumento.

10.3 - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo período **de 02 (dois) anos**, nos seguintes casos:

10.3.1 - Nos casos de reincidência de qualquer das irregularidades constantes nos **itens 10.2.1. a 10.2.4**;

10.3.2 - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao Município ou a terceiros, independentemente da obrigação de reparar os danos causados;

10.3.3 - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Município;

10.3.4 - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto;

10.3.5 - Fornecer o objeto em desacordo com o estipulado no presente instrumento;

10.3.6 - Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

10.4 - 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 ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **item 10.3**, nos seguintes casos:

10.4.1 - Nos casos de reincidência de qualquer das irregularidades constantes nos **itens 10.3.2. a 10.3.6**;

10.4.2 - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto;

10.4.3 - Quando não for corrigida deficiência solicitada pelo Município;

10.4.4 - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado.

11 - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

11.1 - O **Termo de Colaboração** terá vigência a contar da data da sua assinatura **até 31 de dezembro de 2027**.

11.2 - O prazo de vigência não poderá ser prorrogado.

12 - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

2.1 - Todos os anexos (**Anexos II a IV**) bem como todos os demais documentos a serem apresentados, deverão obrigatoriamente ser preenchidos de forma clara, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam causar dubiedade quanto à interpretação, sendo expressamente vedada a apresentação de documentos manuscritos, sob pena de não aceitação do documento e exclusão imediata do certame.

12.2 - As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução da parceria, inclusive sobre a prestação de contas, constam do **Termo de Colaboração** que integra o presente edital, como **ANEXO - I**.

12.3 - Maiores informações, bem como a retirada dos Editais poderão ser obtidas no **Setor de Licitações** do Município, sita à Rua Eliseu Orlandini, nº 51, cidade de Roca Sales, no horário das 08.00 horas às 11.30 horas e das 13.30 horas às 17.00 horas, ou pelo Fone (051) 3753-2166.

12.4 - Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.rocasales-rs.com.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ROCA SALES
EM 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

JONES WUNSCH
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GILMAR LUIZ FIN
Agente Administrativo.

CIENTE:

ANDRÉ TONINI
Assessor Jurídico do Município
OAB/RS: 124724

TERMO COLABORAÇÃO Nº xxx/27.

MUNICÍPIO DE ROCA SALES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 88.187.935/0001-70, sita na Rua Elizeu Orlandini, nº 51, Bairro Centro, cidade de Roca Sales, CEP nº 95.735-000, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor JONES WUNSCH, brasileiro, maior, residente e domiciliado na Rua Vereador João de Souza, nº 295, Bairro 21 de Abril, Município de Roca Sales, RS, portador do CPF nº 977.728.100-59 e Carteira de Identidade nº 107.456.397-2, doravante denominado simplesmente de **ADMINISTRAÇÃO**, e

_____, organização da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, Município de Roca Sales, CEP nº 95.735-000, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, senhor _____, brasileiro, maior, residente e domiciliado na _____, nº _____, Município de Roca Sales, RS, portador do CPF nº _____ e Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada simplesmente de **OSC**.

Celebram este **Termo de Colaboração**, com fundamento no(a):
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto Municipal nº 2438/17, de 12 de julho de 2017;
- Lei Municipal nº 609/05 e suas alterações posteriores;
- **Processo de Contratação nº 054/26**;
- **Chamamento Público nº 004/26**;
- Princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

01 - DO OBJETO:

01.01 - O presente **Termo de Colaboração** tem por objeto estabelecer as condições para a execução **da atividade** de "**compra de vagas para a Educação Infantil**", com vistas à oferta de serviços educacionais, em turno integral, para crianças residentes no Município de Roca Sales, como segue:

Item	Etapa	Idade Alunos	Vagas
01.01.1 -	I	04 meses a 02 anos	
01.01.2 -	II	02 a 03 anos	
01.01.3 -	III	03 a 04 anos até a data corte	
Total de Vagas:.....			

01.02 - Para cumprimento do objeto deverá ser observadas as disposições constantes no **Plano de Trabalho** apresentado pela OSC e as seguintes ações:

01.02.1 - Atendimento pedagógico adequado a educação infantil, em consonância com as Diretrizes Nacional de Educação Infantil e demais legislação vigente, em horário integral;

01.02.2 - Servir a alimentação nos horários e condições adequadas, conforme orientação de nutricionista;

01.02.3 - Servir a alimentação dos alunos que possuem laudos de restrições alimentares e necessitam de cardápio diferenciado, que, neste caso, é fornecido pela família;

01.02.4 - Observar a carga horária e o horário de atendimento das 06.00 horas às 18.00 horas;

01.02.5 - Seguir o calendário letivo da rede municipal;

01.02.6 - Prever e garantir a permanência da criança no ambiente escolar com atendimento pedagógico, para os casos de não adesão a passeios e/ou atividades diferenciadas que exijam contrapartida financeira por parte da família do educando.

02 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA E OUTRAS:

02.01 - Para o exercício financeiro **de 2027**, fica estimado o repasse total **de** _____ (_____) Unidade de Referência Municipal, criada pela **Lei Municipal nº 274/01**, de 29 de novembro de 2001, nos moldes que segue:

Etapa	Idade Alunos	Vagas	Valor Unitário (URM)	Valor Mês (URM)	Valor Anual (URM)
I	04 meses a 02 anos		7,00		
II	02 a 03 anos		6,00		
III	03 a 04 anos até a data corte		6,00		
Total Geral:.....			------		

02.02 - O valor da Unidade de Referência Municipal (URM) a partir de **01 de janeiro de 2027** é de **R$** _____ (_____), conforme consta no **Decreto nº** _____**/26**, de _____ de dezembro de 2026.

02.03 - Levando em consideração o valor constante no **item 02.02** a ADMINISTRAÇÃO repassará a OSC, no presente exercício, o valor de **R$** _____ (_____).

02.03.1 - Mensalmente será repassada a importância de **R$** _____ (_____), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho anexo ao Chamamento Público que originou este Termo, que, para todos os efeitos legais, faz parte integrante deste instrumento.

02.03.2 - Se nos meses de **setembro a dezembro** for verificada a existência de recursos suficientes para manutenção da OSC até o final do ano em curso, deverá ela, nos referidos meses, solicitar por escrito a ADMINISTRAÇÃO, a suspensão dos repasses financeiros.

02.03.3 - A solicitação da suspensão prevista no **item 02.03.2** poderá ser realizada na sua totalidade ou de forma parcial, sempre de acordo com suas necessidades financeiras previstas para sua manutenção até o final do ano em curso.

02.04 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.01 - ENSINO INFANTIL
12.365.0041.2083 - Subvenções Sociais
33350.43.00.00.00 - Subvenções Sociais (6123)
33350.43.00.00.00 - Subvenções Sociais (6128)

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

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

02.07 - Além dos recursos financeiros acima fixados a ADMINISTRAÇÃO providenciará:

02.07.1 - O Repasse a OSC de material de consumo necessário para sua manutenção, nos moldes do art. 5º, § 4º da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

02.07.2 - A cedência de um Profissional do Magistério para exercer o cargo de Coordenador da OSC, nos moldes do que determina o artigo 16 da Resolução/Deliberação nº 001/05, de 28 de março de 2005, do Conselho Municipal de Educação de Roca Sales e do art. 8º, da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

02.07.3 - Celebração de Termo de Concessão de Uso com a OSC para utilização de área de terras, móveis, equipamentos, utensílios e prédio de propriedade ou locados pela ADMINISTRAÇÃO, para auxílio na manutenção da Escola, conforme o art. 10, da **Lei Municipal nº 609/05**, e suas alterações posteriores.

03 - DA CONTRAPARTIDA DA OSC:

03.01 - Não haverá contrapartida financeira como requisito para celebração da parceria em razão de que a ADMINISTRAÇÃO está efetuando a compra de vagas de acordo com as suas necessidades.

04 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

04.01 - Compete à ADMINISTRAÇÃO:

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

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

04.01.3 - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse instrumento prazo para corrigi-las;

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

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

04.01.6 - Aplicar as penalidades regulamentadas neste instrumento;

04.01.7 - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de **até 02 (dois) meses**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período;

04.01.8 - Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo na **imprensa oficial** do Município.

04.02 - Compete à OSC:

04.02.1 - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO, observadas as disposições deste instrumento, relativas à aplicação dos recursos;

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

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

04.02.4 - Juntamente com seu presidente, a responsabilidade solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

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

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

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

04.02.8 - A responsabilidade única e exclusiva pela manutenção e fiscalização dos contratos de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços, quando for o caso;

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

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

04.02.11 - Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

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

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

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

04.02.15 - Restituir à ADMINISTRAÇÃO os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito nesse instrumento e a área de

atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

04.02.16 - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

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

05 - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

05.01 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste instrumento, **sendo vedado**:

05.01.1 - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

05.01.2 - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pela ADMINISTRAÇÃO;

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

05.01.4 - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

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

05.01.6 - Realizar despesas com:

05.01.6.1 - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da ADMINISTRAÇÃO na liberação de recursos financeiros;

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

05.01.6.3 - Pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

05.02 - Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública.

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

05.04 - 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 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.

05.05 - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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

06 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

06.01 - A prestação de contas deverá ser efetuada nos moldes do **item 10** do **Plano de Trabalho**, ou seja, no seguinte prazo:

06.01.1 - Até 02 (dois) meses a partir do término da vigência da parceria.

06.02 - A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

06.02.1 - Ofício de apresentação da prestação de contas assinado pelo representante da OSC.

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

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

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

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

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

06.02.7 - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente ou de amortização de saldo remanescente do **ano anterior**, nos moldes do art. 6º, § 4º da **Lei Municipal nº 609/05**, incluído pela Lei nº 1.694/17.

06.03 - No caso de ocorrer o pedido de suspensão dos repasses dos recursos financeiros na forma dos **itens 02.03.2 e 02.03.3** a Prestação de Contas prevista nesta cláusula ficará restrita aos recursos efetivamente repassados a OSC.

07 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

07.01 - O presente Termo vigorará a partir da data de sua assinatura **até 31 de dezembro de 2027**, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à ADMINISTRAÇÃO em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

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

08 - DAS ALTERAÇÕES:

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

08.02 - O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante Termo Aditivo ao Plano de Trabalho original.

09 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

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

09.02 - A ADMINISTRAÇÃO acompanhará a execução do objeto deste instrumento através de seu gestor, que tem por obrigações:

09.02.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

09.03 - A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

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

09.05 - O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

09.05.1 - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

09.05.2 - 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;

09.05.3 - Valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO;

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

09.05.5 - 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.

09.06 - No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

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

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

10 - DA RESCISÃO:

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

10.02 - A ADMINISTRAÇÃO poderá rescindir unilateralmente este Termo quando da constatação das seguintes situações:
10.02.1 - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
10.02.2 - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo:
10.02.3 - Descumprimento de cláusula constante deste Termo.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES:

11.01 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.02 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a ADMINISTRAÇÃO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:
11.03 - Advertência, nos seguintes casos:
11.03.1 - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
11.03.2 - Desatender às determinações da fiscalização;
11.03.3 - Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto no prazo fixado;
11.03.4 - Não cumprir com qualquer das suas obrigações constantes neste instrumento.
11.04 - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo período **de 02 (dois) anos**, nos seguintes casos:
11.04.1 - Nos casos de reincidência de qualquer das irregularidades constantes nos **itens 11.03.1 a 11.03.4**;
11.04.2 - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao Município ou a terceiros, independentemente da obrigação de reparar os danos causados;
11.04.3 - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Município;
11.04.4 - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto;
11.04.5 - Fornecer o objeto em desacordo com o estipulado no presente instrumento;
11.04.6 - Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
11.05 - 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 ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **item 11.04**, nos seguintes casos:
11.05.1 - Nos casos de reincidência de qualquer das irregularidades constantes nos **itens 11.04.2 a 11.04.6**;
11.05.2 - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto;
11.05.3 - Quando não for corrigida deficiência solicitada pelo Município;
11.05.4 - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado.

12 - DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS:

12.01 - O foro da Comarca de Encantado é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

12.02 - Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa, através de reunião com a participação da Assessoria da ADMINISTRAÇÃO, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Assessoria.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.01 - Faz parte integrante e indissociável desse Termo o plano de trabalho anexo.

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

Roca Sales, em ____ de janeiro de 2027.

XXXXXXXXXXXXXX
P/ OSC

JONES WUNSCH
Prefeito Municipal

CIENTE:

ANDRÉ TONINI
Assessor Jurídico do Município
OAB/RS: 124724

TESTEMUNHAS: GILMAR LUIZ FIN
CPF: 298.416.400-82

IARA BEATRIZ KLEIN
CPF: 672.266.800-25

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ROCA SALES

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/26.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO.

01 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC:		
01.1 - Nome da Entidade:		01.2 - CNPJ:
01.3 - Endereço:		01.4 - Município:
01.5 - UF:	01.6 - CEP:	01.7 - Telefone:
01.8 - Conta Bancária:	01.9 - Banco:	01.10 - Agência:
01.11 - Data Constituição OSC:	01.12 - Caracterização da OSC:	
01.13 - Finalidade:		
01.14 - Histórico e Área Atuação OSC:		

02 - DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL:		
02.1 - Nome do Responsável:	02.2 - CPF:	02.3 - Identidade:
02.4 - Endereço:	02.5 - Município:	02.6 - UF:
02.7 - CEP:	02.8 - Cargo:	02.9 - Telefone:
02.10 - Período do Mandato:		

03 - PROPOSTA DE TRABALHO:

03.1 - Nome Projeto/Atividade:	03.2 - Prazo Execução:

03.3 - Objeto Parceria:

Alunos a serem atendidos:	Etapa I	04 meses a 02 anos:	
	Etapa II	02 a 03 anos:	
	Etapa III	03 a 04 anos até a data corte:	

03.4 - Objetivo Geral:

03.5 - Público Alvo:

03.6 - Descrição Realidade:

03.7 - Impacto Social Esperado:

04 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS:

04.1 Metas	04.2 Etapa/ Fase	04.3 Especificação	Indicador Físico		04.5 - Duração	
			Uni-dade	Quan-tidade	Início	Término

05 - DESCRIÇÕES DAS AÇÕES:

05.1 - Meta:		05.2 - Ações:	
01		01 02 03	
02		01 02 03	

06 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R$ 1,00):

06.1 - Quantidade:	06.2 - Descrição Recursos Município:	06.3 - Valor Mensal:	06.4 - Valor Anual:
06.5 - Total Geral dos Recursos Financeiros:.....R$			

07 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00):

	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Meta 01						
	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Meta 02						
	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ROCA SALES

08 - ESTIMATIVA DE DESPESAS:

Meta 01	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Meta 02	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

09 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

09.1 - Repasse Total: **- 02 (dois) meses contados do término de vigência da parceria prorrogável justificadamente por igual período.**

10 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

_____ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Roca Sales, em _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF:

Assinatura Representante Legal da OSC

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

	APROVADO
	APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
	REPROVADO

Roca Sales, em _____ de _____ de _____.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ROCA SALES

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF:

Responsável pelo Órgão Técnico

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ROCA SALES

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO.

01 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC:

01.1 - Nome da Entidade: Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

01.2 - CNPJ: Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

01.3 - Endereço: Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

01.4 - Município: Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade.

01.5 - UF: Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

01.6 - CEP: Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

01.7 - Telefone: Registrar o número do telefone da entidade interessada.

01.8 - Conta Bancária: Registrar o número da conta bancária da entidade.

01.9 - Banco: Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta bancária específica para o Termo de Colaboração e/ou Fomento.

01.10 - Agência: Indicar o código da agência do banco.

01.11 - Data Constituição OSC: Indicar a data de constituição da entidade (data CNPJ).

01.12 - Caracterização da OSC: Descrever as características da entidade conforme CNPJ.

01.13 - Finalidade: Relatar as finalidades da diretoria.

02 - DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL:

02.1 - Nome do Responsável: Registrar o nome do responsável pela entidade.

02.2 - CPF: Registrar número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

02.3 - Identidade: Registrar o número da carteira de identidade do responsável,

02.4 - Endereço: Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

02.5 - Município: Registrar o Município do domicilio do responsável

02.6 - UF: Registrar a Unidade Federativa do responsável

02.7 - CEP: Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

02.8 - Cargo: Registrar o cargo do responsável.

02.9 - Telefone: Indicar o telefone do responsável.

02.10 - Período do Mandato: Registrar o período de mandato do responsável.

03 - PROPOSTA DE TRABALHO:

03.1 - Nome Projeto/Atividade: Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

03.2 - Prazo Execução: Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

03.3 - Objeto Parceria: Descrever o produto final do objeto da parceria.

03.4 - Objetivo Geral: Relatar os objetivos a serem alcançados.

03.5 - Público Alvo: Indicar o público que será beneficiado com a pareceria.

03.6 - Descrição Realidade: Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

03.7 - Impacto Social Esperado: Relatar o impacto social esperado.

04 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS:

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

04.1 - Metas: Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

04.2 - Etapa/Fase: Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a

execução de uma meta.

04.3 - Especificação: Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

04.4 - Indicador Físico: Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

04.5 - Duração: Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

04.6 - Unidade: Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

04.7 - Quantidade: Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

04.8 - Início: Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

04.9 - Término: Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

05 - DESCRIÇÕES DAS AÇÕES:

05.1 - Meta e 05.2 - Ações: Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede (ver art. 35-A da Lei 13.019/14), bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da Lei nº 13.019/2014. Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

06 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R$ 1,00):

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

06.1 - Quantidade: Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

06.2 - Descrição Recursos: Relacionar o tipo de recursos do Município e da contrapartida a serem utilizados na parceira.

06.3 - Valor Mensal: Registrar o valor mensal de cada meta.

06.4 - Valor Anual: Registrar o valor anual de cada meta.

06.5 - Total Geral: Registrar o somatório dos valores atribuídos.

07 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00):

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

Meta: Indicar o número de ordem sequencial da meta.

Mês: Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

08 - ESTIMATIVA DE DESPESAS:

09 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS:

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

10 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

11 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE:

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ROCA SALES

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/26.

ANEXO - III.

PROPOSTA.

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	**Nº:**
MUNICÍPIO:	**UF:**
CNPJ Nº:	**FONE:**

À Comissão de Seleção:

Pelo presente apresentamos proposta para celebração de parceria com o Município de Roca Sales, de conformidade com o **Chamamento Público supracitado**, nos seguintes termos:

01 - Descrição do objeto da Parceira:

02 - Indicação da etapa, número de vagas e valores:

Etapa	Idade Alunos	Vagas Disponi-bilizadas	Valor Unitário (URM)	Valor Mês (URM)	Valor Anual (URM)
I	04 meses a 02 anos		7,00		
II	02 a 03 anos		6,00		
III	03 a 04 anos até a data corte		6,00		
TOTAIS:.....			**----**		

03 - Demais necessidades:

04 - Período de Execução:
04.1 - Data de Início:
04.2 - Dará de encerramento:

_____, _____, de _____ de 2026.
(local) (dia) (mês)

_____

Representante Legal

NOME:
CPF:
CI:

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 004/26.

ANEXO - IV.

CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE.

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	**Nº:**
MUNICÍPIO:	**UF:**
CNPJ Nº:	**FONE:**
À Comissão de Seleção:	

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado na _____, número _____, Bairro _____Município de _____, RS, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____/_____/_____ e CPF nº _____ como representante da Entidade no Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de entidade no chamamento.

_____, _____, de _____ de 2026.
(local) (dia) (mês)

_____

Assinatura Representante Legal

NOME:

CPF:

CI: