**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DO PROGRAMA BAIRRO EDUCADOR Nº 001/SME/2022**

**ATOS DA SME - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS**

A **Prefeitura Municipal de Florianópolis (PMF),** por meio da **Secretaria Municipal de Educação (SME),** no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DO PROGRAMA BAIRRO EDUCADOR Nº 001/SME/2022** para Seleção de projeto, que esteja em consonância com o Programa do Bairro Educador, destinado a Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, interessadas em executar o Programa Bairro Educador 2022, para ser realizado no Município de Florianópolis (SC), e obrigando-se à fiel observância das disposições contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal de Florianópolis n. 21.966, de 08 de setembro de 2020, que regulamenta as parcerias entre o Município de Florianópolis e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014 e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

Este Edital contém 10 (dez) anexos, partes integrantes da seleção aqui regida, de conhecimento e cumprimento obrigatório aos participantes.

**1. INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES**

**1.1.** O objetivo destas instruções é determinar os procedimentos do presente processo de chamada pública para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para em parceria com o Município de Florianópolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME), prestar serviços educativos, sociais, esportivos e culturais do “**Programa Bairro Educador 2022**” na esfera territorial do Município de Florianópolis para crianças, adolescentes, jovens e adultos de forma complementar e integrada aos serviços educacionais próprios da gestão pública municipal.

**1.2.** O **PROPONENTE** deverá seguir rigorosamente as instruções deste **EDITAL**, sendo que a não observância de quaisquer de suas disposições poderá levar à desclassificação do projeto, independentemente dos motivos que possam ser alegados.

**1.2.1.** Alegações de desconhecimento dessas instruções não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na apresentação do projeto.

**1.3.** Os procedimentos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital se darão por meio da Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis, através do link: <https://investidor.bussolasocial.com.br/educacaofloripa/editais/bairroeducador2022>

**1.4.** A Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizará por dados incompletos ou inconsistentes cadastrados pela **PROPONENTE** na Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias que venham a inviabilizar a comunicação entre as partes durante todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital.

**1.5.** É de responsabilidade do **PROPONENTE** verificar diariamente seus e-mails informados no momento do cadastro da proposta e a Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura de Florianópolis, a fim de atender às possíveis solicitações e prazos estipulados pela Comissão de Seleção da Educação.

**1.6.** A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar até 01(uma) proposta de projeto para financiamento com os recursos deste Edital.

**1.7.** Não será aceita a inscrição e entrega de documentos de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste Edital, ou após o encerramento do prazo de envio, salvo por solicitação ou determinação da PMF/SME.

**1.8.** Os direitos autorais relativos a estudos, relatórios, fotos, vídeos e outros produtos intelectuais afins à parceria pretendida e nela utilizadas serão considerados propriedade dos autores, reservando-se à Prefeitura Municipal de Florianópolis ao direito de utilizar estas obras, no todo ou em parte, na divulgação do programa e na disseminação dos métodos e estratégias empregados na execução do objeto..

**1.9.** Será selecionada, 01(uma) proposta para atender ao objeto proposto, observada a proposta mais vantajosa para a Administração, as avaliações recebidas, o valor proposto, observada a ordem geral de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

**1.10.** Caso o **PROPONENTE** tenha qualquer dúvida com relação ao EDITAL e seus anexos, deverá requerer à Comissão de Seleção do Gabinete do Secretário Municipal de Educação, a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos, por meio do e-mail: editais@sme.pmf.sc.gov.br.

**1.11.** Caso o **PROPONENTE** tenha qualquer dúvida com relação à Plataforma Eletrônica do sistema de Gestão de Parcerias, deverá requerer esclarecimento pelo e-mail [suporte@bussolasocial.com.br](mailto:suporte@bussolasocial.com.br) ou *chat* na plataforma, caso a instituição já tenha efetuado seu cadastro.

**1.12.** Admite-se a impugnação do edital, por qualquer parte interessada, desde que apresentada em até 5 (cinco) dias a contar da publicação, cujo teor deverá ser analisado pelo responsável da unidade gestora em até 5 (cinco) dias, a contar da data do respectivo protocolo. A impugnação deverá ser enviada por e-mail no endereço: [editais@sme.pmf.sc.gov.br](mailto:editais@sme.pmf.sc.gov.br).

**Parágrafo único.** Havendo fundamento na impugnação, será providenciado a alteração do edital, ou em caso de revogação e anulação, deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município o motivo ensejador do ato administrativo.

**1.13.** O presente Edital de Chamamento Público também ficará disponibilizado para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis, [www.pmf.sc.gov.br](http://www.pmf.sc.gov.br/) no endereço: <https://www.pmf.sc.gov.br/entidades/educa/index.php?cms=setor+de+convenios+e+projetos+especiais&menu=6&submenuid=301>, pelo período de 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM, obedecendo as seguintes fases:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **DESCRIÇÃO DA ETAPA** | **DATAS** |
| **1** | Publicação do Edital de Chamamento Público | 24/05/2022 |
| **2** | Impugnação ao Edital | 25/05/2022 até 31/05/2022 |
| **3** | Prazo de inscrição | 25/05/2022 até 23/06/2022 18h |
| **4** | Triagem administrativa e Análise técnica : primeira e segunda etapas | 24/06/2022 até 30/06/2022 |
| **5** | Publicação do resultado Preliminar na Plataforma | 30/06/2022 |
| **6** | Recurso do resultado Preliminar a ser enviado pelo e-mail da Comissão | 01/07/2022 até 07/07/2022 |
| **7** | Análise dos Recursos a ser respondido pelo e-mail | Até 05 dias, se houver |
| **8** | Homologação | Após a fase de recurso |
| **9** | Assinatura do Termo de Colaboração | Será agendado a data |

**1.14.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da decisão, à comissão de seleção que a proferiu, podendo esta reconsiderar sua decisão ou mantê-la.

§ 1º Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao responsável pela unidade gestora para decisão final.

§ 2º Não caberá novo recurso, da decisão do recurso previsto neste artigo.

**1.15.** Os casos omissos neste EDITAL serão deliberados pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação.

**1.16.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo, a unidade gestora responsável deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no seu sítio eletrônico, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**1.17.** A parceria resultante do presente processo de Chamamento Público será firmada por meio da celebração de Termo de Colaboração, conforme minuta disponível no **“Anexo II – Minuta de Termo de Colaboração.”**

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para fins de celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a prestação de serviços na esfera territorial do Município de Florianópolis, do Programa Bairro Educador para crianças, adolescentes,  jovens e adultos de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços educacionais, esportivos, culturais e socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, a ser executado a partir da data de assinatura até o dia 31/12/2022, podendo ser prorrogado, à critério da Secretaria Municipal de Educação, com investimentos específicos, por meio de celebração de Termo de Colaboração **(Anexo II),** em consonância com o Plano de Trabalho a ser aprovado, nos termos da lei, cujas ações e demais especificações constam no documento **“Anexo I - Termo de referência”**, parte integrante deste Edital.

**2.2.** As atividades deverão ser realizadas nos períodos matutino, vespertino e noturno em todas as sedes. Sendo nos períodos matutino e vespertino, prioritariamente para estudantes da rede pública de ensino, onde as crianças serão atendidas preferencialmente ao longo de todo o período, nos horários das 7:30h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h. As atividades do período noturno serão oficinas livres, podendo ser educativas, esportivas, culturais, de lazer ou profissionalizantes, com o objetivo de atender jovens e adultos da comunidade, pais, mães e/ou responsáveis pelos estudantes do programa.

**2.3.** Para os fins deste processo de Chamamento Público, considera-se parte integrante do objeto, conforme item 2, as 12 (doze) sedes do Programa Bairro Educador, localizadas nas regiões continental e insular, listadas abaixo, podendo haver ampliação em quaisquer regiões, onde serão executadas as prestações de serviço, mediante Termo de Cessão de Uso após a celebração e publicação do Termo de Colaboração:

**REGIÃO CONTINENTAL**

**SEDE I - MONTE CRISTO: Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado na Rua Maria Salete Dutra, 127 CEP: 88090-575, na comunidade Novo Horizonte/Monte Cristo.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE II - VILA APARECIDA - Terá como sede a Casa da Comunidade, localizada na Servidão Nossa Sra. do Carmo, 230 - Vila Aparecida, Florianópolis – SC, CEP 88095-705.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**REGIÃO INSULAR**

**SEDE III - MORRO DA MARIQUINHA: Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado a Rua Laura Caminha Meira, 286, CEP: 88020-310 no Morro da Mariquinha.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE IV – MORRO DO MOCOTÓ**– **Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis denominado de Centro de Convivência localizado na Rua Aníbal Nunes Pires, s/n, CEP: 88020-230 - Morro do Mocotó.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE V – MONTE VERDE – Terá como sede o prédio do Conselho Comunitário do Monte Verde - Rua Guaramirim, n° 170 CEP: 88032-480 - Monte Verde**.

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VI – COSTEIRA - Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Costeira, localizado na Av. Jorge Lacerda, 1472 - Costeira / CEP 88047-001.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VII - RIO VERMELHO - Terá como sede a Fundação Franklin Cascaes, localizada na Rod. João Gualberto Soares (em frente da Praça João G. Soares).**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VIII – AGRONÔMICA - Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Agronômica, localizado na Rua Rui Barbosa, 677 - Agronômica, Florianópolis/SC - CEP 88056-590**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE IX - SAMBAQUI - Terá como sede a Associação Social Cultural e Desportiva Triunfo, localizada na Servidão Raulino Anastácio Ferreira, 100, Sambaqui - Florianópolis - SC - CEP 88051-220.**Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE X – RIO TAVARES - Terá como sede o Conselho Comunitário Fazenda Rio Tavares, localizado na Rodovia SC 406, número 405, Rio Tavares - Florianópolis/SC - CEP: 88063-700.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XI – CAMPECHE- Av. Pequeno Príncipe, 2939, anexo à Escola Básica Municipal Brigadeiro Eduardo Gomes - Campeche Leste, Florianópolis - SC, CEP 88066-030**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XII - INGLESES- Terá como sede o Vila Futebol Clube, localizado na Servidão Manoel Oleiro dos Santos, 106 - Ingleses do Rio Vermelho, Florianópolis - SC, 88058-206**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**2.4. Categoria Oficinas:** Serão atividades educativas, esportivas, culturais, musicais, capacitação para geração de renda/empreendedorismo, atividades que visem a formação do indivíduo entre outras, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação. Serão ofertadas nas sedes do Programa no mínimo quatro oficinas por período, com a meta de 2.100 (dois mil e cem) atendimentos, de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno. Sendo a oficina de apoio pedagógico, **obrigatoriamente**, oferecida em todas as sedes nos períodos matutino e vespertino.

**2.4.1.** Cada oficina deverá ser realizada por pelo menos um profissional (Oficineiro) com qualificação específica ou capacitação técnica com experiência na área pretendida. No caso do Oficineiro responsável pela oficina do Apoio Pedagógico, será exigido Curso de Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia com experiência em alfabetização e um auxiliar capacitado (Auxiliar Oficineiro), onde houver necessidade. Ambos poderão estar presentes no período da realização da oficina conforme grade de horário da proposta, garantindo o funcionamento das sedes em período integral para as comunidades.

**2.4.2.** Cabe ao profissional (Oficineiro) e auxiliar (Auxiliar Oficineiro) de cada oficina, estabelecer relação respeitosa com os estudantes, as famílias e demais profissionais da sede, garantir a entrega de serviço de qualidade, estar apto para o desenvolvimento da atividade, zelar pelo espaço físico e materiais das oficinas, solicitar os materiais e demais meios necessários para garantir a realização do serviço, registrar frequência dos estudantes em cada oficina por data, local e hora, que deverá ser comprovada na prestação de contas do projeto, demonstrando a execução das atividades e emitir relatório técnico.

**2.4.3.** As oficinas deverão ser realizadas nas dependências e/ou espaços físicos das sedes listadas ou na extensão delas quando se fizer necessário.

**2.4.4.** Ficam abertos os espaços ociosos das sedes para realização de oficinas ou cursos ao encontro do objeto deste edital, desde que autorizados pelo Poder Executivo Municipal, firmado por meio de termos de parcerias com a Secretaria Municipal de Educação e organizações interessadas, órgãos públicos, federações, iniciativa privada na parceria sem ônus ao município.

**2.4.5.** Considerando as particularidades das regiões das sedes, poderão ser consideradas as propostas das comunidades com relação às oficinas a serem desenvolvidas.

**2.4.6.** Ao elaborar o Plano de Trabalho a **PROPONENTE** deverá considerar que em cada oficina o estudante deverá apresentar a frequência mínima de 75% ao ano de execução da oficina.

**3. RECURSOS HUMANOS**

**3.1.** Recursos Humanos são considerados todas as pessoas/profissionais que atuarão para o bom desenvolvimento do Plano de Trabalho do Programa Bairro Educador.

**3.2.** O Plano de trabalho deverá contemplar a descrição da quantidade de profissionais que atuarão no Programa, a quantidade de horas trabalhadas, sua remuneração e seu regime de trabalho, para toda a organização da proposta apresentada.

**3.3**. Para a organização geral, recomenda-se um ***Coordenador geral*** da Proposta e ***Coordenadores de sede*** para cada uma das sedes e **Oficineiros**. Os demais profissionais devem fazer parte da proposta da OSC, visando as oficinas e as demais atividades correspondentes aos objetivos propostos pela instituição, cuja atividade o **PROPONENTE** considerar essencial para o bom desenvolvimento das atividades. Caso a proposta da **PROPONENTE** apresente oferta de refeições, será indispensável a contratação pela OSC de uma **Nutricionista** para se responsabilizar pelos cardápios.

**3.3.1** **Atribuições do Coordenador Geral:** é responsável pelas ações internas da OSC. Deverá liderar pessoas, gerenciar tarefas e controlar os recursos oriundos do Convênio com a PMF/SME e fazer cumprir o Plano de Trabalho, deverá ser o elo entre a OSC e a SME. Como gestor, deverá organizar atividades, distribuir tarefas aos liderados e manter a equipe focada no cumprimento do Plano de Trabalho.

**3.3.2 Atribuições do Coordenador de Sede:** serão os responsáveis pelas sedes do Programa. Cabe a ele zelar pela sede, controlar o horário de abertura e fechamento da sede, controlar materiais, oficineiros e auxiliares, recepcionar e abrigar com responsabilidade os estudantes, controlar o cumprimento da grade de horário das oficinas, bem como informar as necessidades da sede à coordenação.

**3.3.3. Atribuições do Oficineiro:** será o responsável por ministrar as aulas/oficinas de seu conhecimento (de acordo com a Oficina estipulada pelo PROPONENTE no Plano de Trabalho), assim como pelos estudantes durante a aula/oficina, fazendo o controle de frequência dos mesmos; solicitar mensalmente ao Coordenador de Sede os materiais necessários para a execução de suas atividades; zelar pelo local onde realiza as aulas/oficinas; transmitir aos estudantes as mensagens repassadas pelo Coordenador de Sede, quando houver.

**3.3.4. Atribuições da Nutricionista:** responsável pela elaboração dos cardápios oferecidos aos estudantes em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**4. RECURSOS MATERIAIS**

**4.1.** Recursos Materiais são os recursos que serão utilizados para o bom desenvolvimento do Plano de Trabalho do Programa Bairro Educador.

**4.2** O Plano de Trabalho deverá contemplar a descrição geral dos materiais que serão utilizados nas oficinas, buscando atender ao bom desenvolvimento das atividades propostas. O **PROPONENTE** deverá adquirir todos os materiais e insumos necessários para a realização das oficinas previstas nas sedes.

**4.3** Dentre os materiais, sugere-se a ***confecção de camisetas*** para a identificação e padronização dos estudantes do programa levando em conta o controle e segurança destes na prática das oficinas e possíveis deslocamentos decorrentes de saídas pedagógicas.

**4.4**. Os materiais solicitados pelos oficineiros durante a execução do Plano de Trabalho deverão passar por uma prévia seleção do **Coordenador de Sede e Coordenador Geral** e não poderão ser adquiridos se ferirem as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Decreto Municipal nº 21.966/2020 ou se forem aquisições não financiáveis pelo recurso da Secretaria de Educação.

**4.5** Em caso da necessidade de qualquer alteração ou adequação durante a execução do projeto, o **PROPONENTE** deverá solicitar com antecedência a autorização/aprovação, mediante análise e parecer do novo Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação ao Gestor do Termo de Colaboração.

**4.6** Os materiais caracterizados permanentes, quando previamente autorizados para sua aquisição, adquiridos ao longo da execução da parceria entre a OSC e a SME, ao final da parceria passarão para o acervo da Secretaria Municipal de Educação. No ato da aquisição será assinado um termo de inalienabilidade ao Município.

**5. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS E APLICAÇÃO NO PROJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará a importância de até **R$ 5.800.000,00 (cinco milhões e oitocentos mil reais)** para vinculação do Programa Bairro Educador para execução tendo início em 01 de julho de 2022 e término em 31 de dezembro de 2022 para uma meta mínima de atendimento de 2.100 (dois mil e cem) estudantes/mês.

**5.1.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Os recursos destinados à execução do Serviço objeto deste Edital, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROJETO ATIVIDADE: 2929**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00.00.00.00.0081 - Subvenções Sociais -**

**Fonte 81**

**5.2** O recurso destinado ao Programa Bairro Educador, poderá ser aplicado seguindo o Plano de Trabalho em três categorias: Recursos Humanos (salários e encargos trabalhistas), Recursos Diretos ( materiais , alimentação, transporte para estudos pedagógicos, serviços de terceiros) e Recursos Indiretos, onde o Plano de Trabalho determinar, dentro das possibilidades permitidas para a Educação e pela legislação vigente.

**5.3** As propostas poderão ser apresentadas como segue:

**5.3.1.** Os recursos destinados ao Programa aprovado serão referentes ao período de julho a dezembro de 2022, repassados em até três parcelas, conforme cronograma abaixo e cronograma de desembolso apresentado:

- Parcela 01 – Despesas referentes aos meses de Julho e Agosto

- Parcela 02 – Despesas referentes aos meses de Setembro e Outubro

- Parcela 03 – Despesas referentes aos meses de Novembro e Dezembro

**5.3.2** Os projetos apresentados com valor superior ao permitido pelo item 5.1 serão automaticamente desclassificados e excluídos desta seleção.

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

**5.5.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

**5.6.** A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1**. Poderão participar na condição de proponentes, para este edital, pessoas jurídicas, sem finalidade econômica.

**6.2.** Poderão ser inscritos projetos que contemplem educação, esporte e cultura sob a responsabilidade dos proponentes descritos no item 6.1, desde que o projeto tenha como finalidade atender cidadãos Florianopolitanos, nos termos do item 2.3.

**6.3.** Não são passíveis de parcerias do Programa, Planos de Trabalho:

a) De cunho exclusivamente político-partidário e/ou religioso;

b) Que prejudiquem a imagem da PMF;

c) Que envolvam jogos de azar e/ou especulativos;

d) Que estimulem o uso de álcool ou outras drogas;

e) Que incentivem qualquer forma de violência;

f) Que causem ou possam vir a causar impacto negativo ao meio ambiente;

g) Que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

h) Com má reputação ou falha de integridade;

i) De natureza discriminatória, tais como, preconceito ou distinção de raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, política e posição social; e

j) Que venham a realizar cobranças financeiras dos participantes, mediante taxas e/ou matrículas.

**6.4**. Não são passíveis de **parceria** cujo **PROPONENTE:**

I - esteja omisso no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ou que aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor, junto a órgão ou entidade da Administração pública municipal, pertinentes a obrigações fiscais ou contribuições legais;

II - tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;

III - tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos;

IV - tenha deixado de atender às notificações da unidade gestora e ou controle interno, para regularizar a prestação de contas, dentro dos prazos solicitados;

V - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

VI - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VII - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

VIII - Seja membros da Comissão de Seleção de Projetos, bem como cônjuge e os parentes até o 3º (terceiro) grau, inclusive;

IX - Tenham destinado recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções a instituições com fins lucrativos.

**7. DA INSCRIÇÃO**

**7.1.** A inscrição será gratuita, aberta e direta, exclusivamente para as Organizações da Sociedade Civil devidamente cadastradas na Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

**7.2.** A inscrição não garante ao **PROPONENTE** o credenciamento do respectivo projeto nem a sua seleção automática.

**7.3.** O ato da inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste **EDITAL**, regulamentos e legislação vigentes.

**7.4.** Para aprovação do projeto a OSC deverá anexar ao seu cadastro do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis a relação de documentos descritos no item 7.5 e preencher o Plano de Trabalho, conforme previsto neste EDITAL.

**7.5.** Relação de documentos necessários a serem incluídos no Sistema de gestão de Parcerias da Prefeitura:

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E ANEXOS** |
| 1. **ANEXO III -** Ofício de solicitação do Termo de Colaboração com a devida justificativa do pedido- Parte integrante deste edital; |
| 1. **ANEXO IV –** Atualização dos Dados Cadastrais - Parte integrante deste edital; |
| 1. **ANEXO V –** Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal - Parte integrante deste edital; |
| 1. **ANEXO VI -** Declaração de que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 - Parte integrante deste edital; |
| 1. **ANEXO VII** - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal nº [13.019](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm#:~:text=Estabelece%20o%20regime%20jur%C3%ADdico%20das,pol%C3%ADtica%20de%20fomento%20e%20de) de 2014 e no Decreto 21.966/2020 - Parte integrante deste edital; |
| 1. **ANEXO VIII –** Declaração de atendimento ao inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal nº 5.454, de 1998 - Parte integrante deste Edital; |
| 1. **ANEXO IX** - Declaração de que possui disponibilidade de condições materiais e capacidade técnica e operacional |
| 1. Título de utilidade pública. (Apresentar cópia de Título de Utilidade Pública); |
| 1. Cópia do cartão do CNPJ emitido em até 90 (noventa) dias, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, 1 (um) ano de existência, comprovando cadastro ativo; |
| 1. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, que prevejam expressamente *(apresentar em destaque para facilitar a identificação):*    1. objetivos voltados à promoção de atividades finalidades de relevância pública e social;    2. a previsão de que, em caso de dissolução da instituição, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da instituição extinta.    3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; |
| 1. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual. |
| 1. Cópia da ata de posse do quadro dirigente atual, devidamente registrada em cartório. |
| 1. Comprovante de endereço em nome da instituição (Comprovação, emitida nos últimos 90(noventa) dias, de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado); |
| 1. Relação nominal atualizada da diretoria da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles; |
| 1. Certidão em Breve Relato, atualizada, a fim de identificar a última Alteração Estatutária e a atual composição da Diretoria, expedida pelo Cartório de Registro Civil; |
| 1. Cópias de comprovante de residência, RG e CPF do dirigente da Organização da Sociedade Civil e, quando couber, de seu procurador legalmente constituído. |
| 1. Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal ou Positiva com efeitos de negativa. (CND Municipal); |
| 1. Certidão de Quitação de tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União Conjunta e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social – INSS. (CND Dívida Ativa conjunta); |
| 1. Certidão Negativa de débito tributário de qualquer natureza junto a Fazenda Estadual ou positiva com efeitos de negativa (CND Estadual); |
| 1. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS); |
| 1. Certidão de Débito Trabalhista negativa ou positiva com efeitos de negativa. (CND Trabalhista); |
| 1. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; |
| 1. Registros em Conselhos, Municipais, Estaduais ou Federais (Cópia do Certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ou Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA para instituições sem fins lucrativos que prestam serviços sociais, nas áreas da educação, saúde, cultura e assistência social), se houver; |
| 1. Cópia do Recibo da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica do exercício de 2020 (declarado em 2021) (Atualizado, Original ou Autenticado) |
| 1. Cópia do Recibo de declaração do RAIS de 2022. |
| 1. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade, atual (Balanço Financeiro de 31/12/2021); |
| 1. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil atestando a veracidade da documentação entregue neste edital; |
| **28.** Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do ***objeto da parceria ou de natureza semelhante***, por meio de um ou mais, entre os seguintes documentos:  a) instrumento de parceria firmado com Órgãos e Entidades da Administração Pública, Cooperação Internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;  b) relatório de atividades desenvolvidas;  c) notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;  d) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;  e) currículo de profissional ou equipe responsável;  f) prêmios locais ou internacionais recebidos; |

**7.6.** Para habilitação da Organização da Sociedade Civil, os documentos solicitados deverão estar em período de vigência na data da inscrição do projeto, conforme solicitado.

**7.7.** É obrigatória a apresentação completa de todos os documentos do item 7.5.

**7.8.** O Plano de Trabalho deverá ser obrigatoriamente preenchido e enviado no sistema de gestão de parcerias, de forma objetiva, conforme manual de preenchimento disponível no link [www.pmf.sc.gov.br](http://www.pmf.sc.gov.br) , sendo este parte integrante deste EDITAL e seu cumprimento será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil **PROPONENTE**.

|  |
| --- |
| Dados básicos (Nome do projeto, logo do projeto ou imagem ilustrativa, Período do projeto, Descrição do projeto, Público beneficiado, Áreas de atuação e Responsável pelo projeto). |
| Resumo do projeto. |
| Objetivos (Objetivo geral e Objetivos específicos). |
| Planos de ações (Ação que será executada, Resultado esperado, Período, monitoramento, Programação semanal das oficinas - dias e horário das atividades ) |
| Público alvo (Público atingido e Características do público). |
| Justificativa(Caracterização do território de execução do projeto e Relevância do projeto para o território). |
| Metodologia (Princípios e experiências em que baseia a metodologia e Experiência na execução deste tipo de projeto). |
| Orçamento (Cadastro de orçamento). |
| Anexos (Cadastrar anexo). |
| Equipe (Nome completo, Cargo,remuneração, horário e dias de trabalho). |
| Parceiro (Parceiros). |

**7.9.** Os PLANOS DE TRABALHOS apresentados sem os preenchimentos dos campos obrigatórios e quando houver documentação incompleta será resguardado o direito da Comissão de Seleção de solicitar aditamento ou diligência, sob tutela do princípio da supremacia do interesse público.

**7.10.**  A inscrição não garante ao proponente a seleção do respectivo PLANO DE TRABALHO, não gera obrigação de contratação à SME e não gera a obrigação de parceria pelo valor solicitado.

**7.11.** O Termo de Colaboração será celebrado conforme a disponibilidade financeira dos recursos previstos neste edital.

**7.12.** Cada tópico do PLANO DE TRABALHO deverá ser preenchido de forma objetiva e sucinta. Será indeferido o PLANO DE TRABALHO que não preencher os requisitos enumerados neste Edital ou não apresentar todos os itens discriminados.

**7.12.1**. Após aprovação da documentação e do Plano de Trabalho, será necessário apresentar:

|  |
| --- |
| Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente na Caixa Econômica Federal, com a finalidade específica para movimentação dos recursos deste EDITAL em nome da OSC, (ANEXO XVII). |

**8. DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

8.1. São itens financiáveis, que podem constar no Plano de Trabalho das propostas apresentados:

a) Material pedagógico, esportivo, cultural, musical, expediente e de recreação;

b) Material de consumo;

c) Material permanente/equipamento;

d) Alimentação (de acordo com as diretrizes da SME);

e) Transporte para saídas pedagógicas;

f) Despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

g) Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo municipal.

§ 1º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar à unidade gestora a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, nos termos do parágrafo único do art. 56, deste Decreto, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**9. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS**

Destaca-se que os itens a seguir **não** serão financiados por este edital:

a) Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, bem como gratificações, prestações de serviços de assistência técnica, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a integrantes de seu quadro funcional ou a empregados e servidores públicos da administração direta e indireta, de qualquer esfera de governo;

b) Despesas para pagamento de impostos e taxas (bancárias);

c) Despesas com elaboração de projetos ou quaisquer despesas de pré-investimento;

d) Despesas com aquisição de imóveis e aluguéis;

e) Despesas anteriores ou posteriores a vigência do termo;

f) Despesa com federações ou qualquer outro item que caracterize desporto de rendimento;

g) Despesas com obras e reformas (estrutura física): construções, obras civis de ampliação e/ou reformulação em estruturas prediais.

**10. COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DA SME**

**10.1.** A Comissão de Seleção indicada pelo Secretário de Educação, será nomeada por portaria, sendo composta por cinco membros, que deverão emitir parecer técnico com base na análise das propostas apresentadas no Plano de Trabalho e na documentação apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

**10.1.1**. No ato formal de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

**10.1.2**. Serão impedidos de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do Chamamento Público.

**10.1.3**. Configurado o impedimento previsto no 10.1.2, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

**11. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

Os PROJETOS serão avaliados segundo as etapas e critérios descritos a seguir:

**11.1. Primeira Etapa: Triagem Administrativa**

Será realizada pela Comissão de Seleção e terá caráter eliminatório. Nessa etapa será verificada a documentação enviada e o formato de apresentação do projeto. Poderá ser solicitada adequação formal ou documental.

**11.1.1.** Aos critérios acima especificados, serão atribuídas notas de 1 (um) a 10 (dez). Para cada critério será calculada a média aritmética das notas dos avaliadores em relação a cada projeto analisado, sendo classificados somente aqueles que obtiverem média **final superior a 5 (cinco) em todos os itens avaliados.**

**11.1.2.** Os projetos classificados seguem no processo.

**11.1.3.** A seleção não implica na sua aprovação pelo valor solicitado. A SME se reserva o direito de decidir o valor do aporte destinado a cada projeto. De modo que no segundo momento, serão analisados individualmente os orçamentos analíticos propostos, onde a Comissão fará os ajustes conforme os critérios de nota, prioridade e razoabilidade.

**11.1.4.** Após, os projetos serão ordenados por pontuação, do maior para o menor. Somar-se-ão os valores dos projetos classificados, cortando-se conforme a classificação, no limite orçamentário disposto no item 5.1 deste edital.

**11.2. Segunda Etapa: Análise Técnica**

**11.2.1.** No primeiro momento, a análise técnica será realizada pela Comissão de Seleção, nomeada nos termos do item 10, em ficha própria, pelos seguintes critérios:

a) Adequação do projeto às diretrizes impostas pelo Edital: Alinhamento aos objetivos e ao foco do investimento. Expectativas reais e alcançáveis;

b) Capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil para execução do objeto proposto: Será analisado se a proponente apresentou de forma detalhada informações que comprovem suas condições técnicas de executar as atividades propostas, no que tange, também, execuções anteriores de objetos iguais ou similares ao objeto pleiteado;

c) Interesse da SME no projeto: Avaliar a relevância do projeto e o legado do objeto proposto;

d) Histórico de atividade no Município pela entidade: Tempo de trabalho no Município. Resultados obtidos. Evolução;

e) Análise dos currículos dos Profissionais Técnicos e Auxiliares;

**11.3. Terceira Etapa: Análise jurídica e divulgação dos Relatórios e Resultados Preliminares**

**11.3.1**. A Comissão de Seleção, de posse da avaliação de todos os projetos, passará ao Jurídico para análise e parecer e em seguida homologação do secretário.

**11.3.2**. Os resultados preliminares serão encaminhados para os e-mails indicados no projeto. A unidade gestora divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial Eletrônico do Município e na Plataforma de Gestão de Parcerias.

**11.3.3**. O proponente que tiver seu projeto aprovado com valor parcial deverá encaminhar resposta ao e-mail de divulgação de resultados, ajustando o Plano de Trabalho com o orçamento analítico para o valor aprovado.

**11.3.4**. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da decisão, à comissão de seleção que a proferiu, podendo esta reconsiderar sua decisão ou mantê-la.

**11.3.4.1.** Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao responsável pela unidade gestora para decisão final.

**11.3.4.2.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo, a unidade gestora responsável deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no seu sítio eletrônico, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**11.4**. **Quarta Etapa: Homologação Final**

De posse dos relatórios da Comissão de Seleção, bem como dos recursos e/ou ajustes encaminhados pelos proponentes, o Secretário Municipal de Educação, deliberará sobre os resultados, homologando-os e encaminhando-os para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**11.4.1.** A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

**12. FORMALIZAÇÃO E TERMOS DE COLABORAÇÃO**

**12.1**. Após a homologação, o **PROPONENTE** que tiver seu projeto selecionado será convocado para a assinatura do Termo de Colaboração, conforme agendamento.

**12.2**. Após a assinatura do Termo de Colaboração será publicado o extrato do termo no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**12.3**. O **PROPONENTE** comunicado da aprovação do projeto deve providenciar conta corrente específica, para movimentação dos recursos provenientes deste edital, preferencialmente, em agências da Caixa Econômica Federal.

**12.4**. A vigência da parceria será até o dia 31/12/2022, tendo início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei

**13. DAS CONTRAPARTIDAS**

**13.1** As contrapartidas oferecidas à Prefeitura Municipal de Florianópolis, devem ser, as seguintes:

**13.1.1** Impressão da logomarca da Prefeitura de Florianópolis e da Secretaria Municipal de Educação e do Programa Bairro Educador, na forma detalhada no Termo de Colaboração, em todas as peças de publicação do projeto, peças de divulgação e de distribuição, inclusive convites de lançamento. Todo material em que sua logomarca seja exibida deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**13.1.2.** Citação verbal da parceria da Prefeitura de Florianópolis e da Secretaria de Educação de Florianópolis/Programa Bairro Educador em todas as entrevistas à imprensa sobre o programa, os quais deverão também estar disponíveis para entrevistas e matérias jornalísticas de veículos acionados pela SME.

**13.1.3.** A Prefeitura de Florianópolis e a Secretaria Municipal de Educação/Programa Bairro Educador, poderão mencionar seu patrocínio ao programa em suas campanhas e peças de comunicação institucional, e utilizar imagens dele decorrentes, sem qualquer ônus.

**13.1.4.** Exibição de *banner* ou placa com o logotipo da Prefeitura Municipal de Florianópolis e da Secretaria Municipal de Educação/Programa Bairro Educador nos locais onde o Programa será desenvolvido.

**13.2** As contrapartidas oferecidas pela Prefeitura Municipal de Florianópolis ao **PROPONENTE**, serão as seguintes:

**13.2.1.** Transferência de recurso financeiro conforme item 5.1 deste edital.

**13.2.2.** Disponibilidade de Sedes Próprias, listadas no item 2.3 do Edital, mediante formalização de instrumento de cessão de uso, após a celebração do termo de Colaboração.

**13.2.3.** Indicação de Sede de Terceiros, conforme item 2.3 deste edital, que deverá ser formalizado entre a PROPONENTE parceira e a entidade responsável pela sede, um instrumento particular de cessão entres eles.

**14. PRESTAÇÕES DE CONTAS**

**14.1.** A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, para demonstração de resultados das metas, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

**14.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de liberação dos recursos, exceto quando o repasse for realizado trimestralmente, caso em que o prazo máximo passará para 90 (noventa) dias.

**14.2.1** Para fins de prestação de contas de que trata este item, a Organização da Sociedade Civil beneficiada disporá de 10 (dez) dias para apresentação da prestação de contas a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.

**14.3.** O processo de prestação de contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil, deverá ser individualizado por parcela recebida, a ser encaminhado à unidade gestora por meio de plataforma eletrônica e/ou, até determinação contrária, em sua forma física, quando deverá ser composto dos documentos elencados pela SME em consonância com o Decreto nº 21.966/2020 no Capítulo VIII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

**14.4.** As prestações de contas devem cumprir com as determinações municipais conforme Capítulo VIII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, de Decreto Municipal de Florianópolis nº 21.966/2020.

**15. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DOS PROJETOS**

**15.1.** A execução da parceria celebrada será monitorada e avaliada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor da Parceria, designados em ato específico pela Secretaria Municipal de Educação, respectivamente, nos moldes da legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal 21.966/2020, a fim de verificar o cumprimento dos termos da parceria.

**15.2.** Caberá à PMF/SME, acompanhar a execução financeira da parceria, verificando os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC a cada prestação de contas, respeitada a legislação vigente, reservando-se o direito de solicitar diligências a fim de sanar possíveis inconsistências encontradas nos documentos apresentados, determinando os prazos para saneamento;

**15.3.** Caberá ao Gestor da Parceria, em observação à legislação vigente, acompanhar e fiscalizar a sua execução a fim de verificar o cumprimento do objeto pactuado, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas in loco de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação.

**15.4.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos produzidos pelo Gestor da Parceria.

**15.5.** Verificando o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Colaboração ou das normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1**.No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**16.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar à PMF/SME alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

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

**16.4.** O **PROPONENTE** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**16.4.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

**16.4.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Artigo 73, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

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

**16.6.** A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria

**16.7.** Para a contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

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

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**ANEXO III** - MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A DEVIDA JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

**ANEXO IV** - ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

**ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL

**ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

**ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INFORMANDO QUE A ORGANIZAÇÃO E SEUS DIRIGENTES NÃO INCORREM EM QUAISQUER DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº [13.019](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm#:~:text=Estabelece%20o%20regime%20jur%C3%ADdico%20das,pol%C3%ADtica%20de%20fomento%20e%20de) DE 2014 E NO DECRETO 21.966/2020

**ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 9º, DA LEI MUNICIPAL Nº 5.454, DE 1998

**ANEXO IX** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

**ANEXO X** - MATRIZ DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

**Florianópolis/SC, 24 de maio de 2022.**

**Maurício Fernandes Pereira**

**Secretário Municipal de Educação**

**Bruno Becker**

**Superintendente do Programa Bairro Educador**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - PROGRAMA BAIRRO EDUCADOR**

**1. MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração.**

**2. OBJETO DA PARCERIA:**

Seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para fins de celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a prestação de serviços na esfera territorial do Município de Florianópolis, do Programa Bairro Educador para crianças, adolescentes,  jovens e adultos de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços educacionais, esportivos, culturais e socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, a ser executado a partir da data de assinatura até o dia 31/12/2022, podendo ser prorrogado, à critério da Secretaria Municipal de Educação, com investimentos específicos, por meio de celebração de Termo de Colaboração, em consonância com o Plano de Trabalho a ser aprovado, nos termos da lei.

**3. VALORES DISPONIBILIZADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará a importância de até **R$ 5.800.000,00 (cinco milhões e oitocentos mil reais)** para vinculação do Programa Bairro Educador para execução tendo início em 01 de julho de 2022 e término em 31 de dezembro de 2022 para uma meta mínima de atendimento de 2.100 (dois mil e cem) estudantes/mês.

Da Dotação Orçamentária: Os recursos destinados à execução do Serviço objeto deste Edital, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROJETO ATIVIDADE: 2929**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00.00.00.00.0081 - Subvenções Sociais -**

**Fonte 81**

O recurso destinado ao Programa Bairro Educador, poderá ser aplicado seguindo o Plano de Trabalho em: recursos humanos e encargos trabalhistas, materiais, alimentação, transporte para estudos pedagógicos e onde o Plano de Trabalho determinar, dentro das possibilidades permitidas para a Educação e pela legislação vigente.

As propostas poderão ser apresentadas como segue:

Os recursos destinados ao Programa aprovado serão referentes ao período de julho a dezembro de 2022, repassados em até três parcelas, conforme cronograma abaixo e cronograma de desembolso apresentado:

-Parcela 01 – Despesas referentes aos meses de Julho e Agosto

-Parcela 02 – Despesas referentes aos meses de Setembro e Outubro

-Parcela 03 – Despesas referentes aos meses de Novembro e Dezembro

Os projetos apresentados com valor superior ao permitido pelo item 5.1 serão automaticamente desclassificados e excluídos desta seleção.

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

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

**4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DESTE EDITAL**

A proposta a ser apresentada deverá conter atividades educativas, por meio de oficinas de cunho de apoio pedagógico, esportivo, cultural, musical, buscando a possibilidade de capacitação para geração de renda, e outras atividades que visem a formação do indivíduo, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.

**5. PÚBLICO ALVO**

Crianças a partir dos 06 (seis) anos, adolescentes (preferencialmente matriculados em escolas públicas), jovens e adultos da comunidade, para uma meta mínima de atendimento de 2.100 (dois mil e cem) estudantes/mês.

**5.1. Formas de acesso ao atendimento:**

O atendimento prioritário acontecerá por meio de oficinas que deverão ser realizadas nas dependências e/ou espaços físicos das sedes listadas no item 10, deste termo, ou na extensão delas quando se fizer necessário, conforme Plano de Trabalho, selecionado pela Secretaria Municipal de Educação e por demandas espontâneas da população .

**6. OBJETIVOS GERAIS**

Selecionar 01(um) projeto de Organizações da Sociedade Civil e Entidades não Governamentais, que apresentar um plano de trabalho cujo propósito seja promover o desenvolvimento integral dos estudantes ao oportunizar a ampliação dos repertórios educativos a partir da elaboração de novos processos de aprendizagem e da articulação das capacidades educativas dos territórios (espaços, pessoas e instituições), estimulando e integrando as famílias.

**7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Selecionar 01 (um) projeto educativo que será gestado/administrado por uma Organização da Sociedade Civil para financiamento com recursos do Programa Bairro Educador que promova atividades/oficinas que estimulem o interesse e a participação dos estudantes; desperte a curiosidade e o prazer de aprender em suas múltiplas dimensões; oportunize um espaço acolhedor, diversificando ambiência para a aprendizagem; amplie o repertório educativo, esportivo e cultural; favoreça o envolvimento das famílias com o desenvolvimento integral dos estudantes; estabelecer parcerias com famílias, instituições, equipamentos públicos e agentes locais oportunizando a apropriação do bairro, da cidade enquanto espaço educativo; estimular a capacitação para a inserção no mercado de trabalho.

**8. DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Os projetos submetidos à presente seleção deverão indicar, dentre as diretrizes abaixo discriminadas por meio de Oficinas voltadas à educação, esporte e cultura.

**Categoria Oficinas:** Serão atividades educativas, esportivas, culturais, musicais, capacitação para geração de renda/empreendedorismo, atividades que visem a formação do indivíduo entre outras, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação. Serão ofertadas nas sedes do Programa no mínimo quatro oficinas por período, com a meta de 2.100 (dois mil e cem) atendimentos, de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno. Sendo a oficina de apoio pedagógico, **obrigatoriamente**, oferecida em todas as sedes nos períodos matutino e vespertino.

**Oficinas esportivas**, **culturais,** **educacionais,** (exemplo: futebol, futsal, basquete, vôlei, handebol, basquete, beach tennis, surf, skate, taekwondo, jiu-jitsu, karatê, judô, defesa pessoal; boi de mamão, teatro, artes, fotografia, grafite, capoeira, violão, percussão, danças, break; apoio pedagógico, contação de histórias, escrita criativa, mídias, empreendedorismo, entre outras).

Cada oficina deverá ser realizada por pelo menos um profissional (Oficineiro) com qualificação específica ou capacitação técnica com experiência na área pretendida. No caso do Oficineiro responsável pela oficina do Apoio Pedagógico, será exigido Curso de Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia com experiência em alfabetização e um auxiliar capacitado (Auxiliar Oficineiro), onde houver necessidade. Ambos poderão estar presentes no período da realização da oficina conforme grade de horário da proposta, garantindo o funcionamento das sedes em período integral para as comunidades.

Cabe ao profissional (Oficineiro) e auxiliar (Auxiliar Oficineiro) de cada oficina, estabelecer relação respeitosa com os estudantes, as famílias e demais profissionais da sede, garantir a entrega de serviço de qualidade, estar apto para o desenvolvimento da atividade, zelar pelo espaço físico e materiais das oficinas, solicitar os materiais e demais meios necessários para garantir a realização do serviço, registrar frequência dos estudantes em cada oficina por data, local e hora, que deverá ser comprovada na prestação de contas do projeto, demonstrando a execução das atividades e emitir relatório técnico.

As oficinas deverão ser realizadas nas dependências e/ou espaços físicos das sedes listadas ou na extensão delas quando se fizer necessário.

**REGIÃO CONTINENTAL**

**SEDE I - MONTE CRISTO:** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas

**SEDE II - VILA APARECIDA -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas.

**REGIÃO INSULAR**

**SEDE III - MORRO DA MARIQUINHA:** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas

**SEDE IV – MORRO DO MOCOTÓ** –Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas.

**SEDE V – MONTE VERDE –** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas.

**SEDE VI – COSTEIRA -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas.

**SEDE VII - RIO VERMELHO -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VIII – AGRONÔMICA -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE IX - SAMBAQUI -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE X – RIO TAVARES -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XI – CAMPECHE -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XII - INGLESES -** Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

Ficam abertos os espaços ociosos das sedes para realização de oficinas ou cursos ao encontro do objeto deste edital, desde que autorizados pelo Poder Executivo Municipal, firmado por meio de termos de parcerias com a Secretaria Municipal de Educação e organizações interessadas, órgãos públicos, federações, iniciativa privada na parceria sem ônus ao município.

Considerando as particularidades das regiões das sedes, poderão ser consideradas as propostas das comunidades com relação às oficinas a serem desenvolvidas.

Ao elaborar o Plano de Trabalho a **PROPONENTE** deverá considerar que em cada oficina o estudante deverá apresentar a frequência mínima de 75% ao ano de execução da oficina.

**9. INFRAESTRUTURA E ESPAÇO MÍNIMO**

A Secretaria Municipal de Educação(SME) irá disponibilizar suas sedes próprias do Bairro Educador por meio de cessão de uso para a instituição selecionada, após a celebração do Termo de Colaboração, em instrumento próprio.

Ademais, ainda haverá a utilização de espaço de sedes de terceiros, indicadas pela SME, conforme lista geral abaixo:

**SEDE I -** **MONTE CRISTO:** Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado na Rua Maria Salete Dutra, 127 CEP: 88090-575, na comunidade Novo Horizonte/Monte Cristo.

**SEDE II - VILA APARECIDA:** Terá como sede a Casa da Comunidade, localizada na Servidão Nossa Sra. do Carmo, 230 - Vila Aparecida, Florianópolis – SC, CEP 88095-705

**SEDE III - MORRO DA MARIQUINHA:** Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado a Rua Laura Caminha Meira, 286, CEP: 88020-310 no Morro da Mariquinha.

**SEDE IV – MORRO DO MOCOTÓ:** Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis denominado de Centro de Convivência localizado na Rua Aníbal Nunes Pires, s/n, CEP: 88020-230 - Morro do Mocotó.

**SEDE V – MONTE VERDE:** Terá como sede o prédio do Conselho Comunitário do Monte Verde - Rua Guaramirim, n° 170 CEP: 88032-480 - Monte Verde.

**SEDE VI – COSTEIRA:** Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Costeira, localizado na Av. Jorge Lacerda, 1472 - Costeira / CEP 88047-001

**SEDE VII - RIO VERMELHO:** Terá como sede a Fundação Franklin Cascaes, localizada na Rod. João Gualberto Soares (em frente da Praça João G. Soares).

**SEDE VIII – AGRONÔMICA:** Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Agronômica, localizado na Rua Rui Barbosa, 677 - Agronômica, Florianópolis/SC - CEP 88056-590.

**SEDE IX - SAMBAQUI:** Terá como sede a Associação Social Cultural e Desportiva Triunfo, localizada na Servidão Raulino Anastácio Ferreira, 100, Sambaqui - Florianópolis - SC - CEP 88051-220.

**SEDE X – RIO TAVARES:** Terá como sede o Conselho Comunitário Fazenda Rio Tavares, localizado na Rodovia SC 406, número 405, Rio Tavares - Florianópolis/SC - CEP: 88063-700.

**SEDE XI – CAMPECHE:** Av. Pequeno Príncipe, 2939, anexo à Escola Básica Municipal Brigadeiro Eduardo Gomes - Campeche Leste, Florianópolis - SC, CEP 88066-030.

**SEDE XII - INGLESES:** Terá como sede o Vila Futebol Clube, localizado na Servidão Manoel Oleiro dos Santos, 106 - Ingleses do Rio Vermelho, Florianópolis - SC, 88058-206.

**10. FUNCIONAMENTO:**

O funcionamento das atividades deverá ser apresentado no campo metodologia no momento da apresentação das propostas, de acordo com as características de cada projeto/serviço, no Plano de Trabalho.

As atividades deverão ser realizadas nos períodos matutino, vespertino e noturno em todas as sedes. Sendo nos períodos matutino e vespertino, prioritariamente para estudantes da rede pública de ensino, onde as crianças serão atendidas preferencialmente ao longo de todo o período, nos horários das 7:30h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h. As atividades do período noturno serão oficinas livres, podendo ser educativas, esportivas, culturais, de lazer ou profissionalizantes, com o objetivo de atender jovens e adultos da comunidade, pais, mães e/ou responsáveis pelos estudantes do programa.

**11. RECURSOS HUMANOS**

O Plano de trabalho deverá contemplar a descrição da quantidade de profissionais que atuarão no Programa, a quantidade de horas trabalhadas, sua remuneração e seu regime de trabalho, para toda a organização da proposta apresentada.

Para a organização geral, recomenda-se um ***Coordenador geral*** da Proposta e ***Coordenadores de sede*** para cada uma das sedes e **Oficineiros**. Os demais profissionais devem fazer parte da proposta da OSC, visando as oficinas e as demais atividades correspondentes aos objetivos propostos pela instituição, cuja atividade o **PROPONENTE** considerar essencial para o bom desenvolvimento das atividades. Caso a proposta da **PROPONENTE** apresente oferta de refeições, será indispensável a contratação pela OSC de uma nutricionista para se responsabilizar pelos cardápios.

**Atribuições do Coordenador Geral:** é responsável pelas ações internas da OSC. Deverá liderar pessoas, gerenciar tarefas e controlar os recursos oriundos do Convênio com a PMF/SME e fazer cumprir o Plano de Trabalho, deverá ser o elo entre a OSC e a SME. Como gestor, deverá organizar atividades, distribuir tarefas aos liderados e manter a equipe focada no cumprimento do Plano de Trabalho.

**Atribuições do Coordenador de Sede:** serão os responsáveis pelas sedes do Programa. Cabe a ele zelar pela sede, controlar o horário de abertura e fechamento da sede, controlar materiais, oficineiros e auxiliares, recepcionar e abrigar com responsabilidade os estudantes, controlar o cumprimento da grade de horário das oficinas, bem como informar as necessidades da sede à coordenação.

**Atribuições do Oficineiro:** será o responsável por ministrar as aulas/oficinas de seu conhecimento (de acordo com a Oficina estipulada pelo PROPONENTE no Plano de Trabalho), assim como pelos estudantes durante a aula/oficina, fazendo o controle de frequência dos mesmos; solicitar mensalmente ao Coordenador de Sede os materiais necessários para a execução de suas atividades; zelar pelo local onde realiza as aulas/oficinas; transmitir aos estudantes as mensagens repassadas pelo Coordenador de Sede, quando houver.

**Atribuições da Nutricionista:** responsável pela elaboração dos cardápios oferecidos aos estudantes em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

**12. RECURSOS MATERIAIS**

Recursos Materiais são os recursos que serão utilizados para o bom desenvolvimento do Plano de Trabalho do Programa Bairro Educador.

O Plano de Trabalho deverá contemplar a descrição geral dos materiais que serão utilizados nas oficinas, buscando atender ao bom desenvolvimento das atividades propostas. O **PROPONENTE** deverá adquirir todos os materiais e insumos necessários para a realização das oficinas previstas nas sedes.

Dentre os materiais, sugere-se a ***confecção de camisetas*** para a identificação e padronização dos estudantes do programa levando em conta o controle e segurança destes na prática das oficinas e possíveis deslocamentos decorrentes de saídas pedagógicas.

Os materiais solicitados pelos oficineiros durante a execução do Plano de Trabalho deverão passar por uma prévia seleção do **Coordenador de Sede e Coordenador Geral** e não poderão ser adquiridos se ferirem as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Decreto Municipal nº 21.966/2020 ou se forem aquisições não financiáveis pelo recurso da Secretaria de Educação.

Em caso da necessidade de qualquer alteração ou adequação durante a execução do projeto, o **PROPONENTE** deverá solicitar com antecedência a autorização/aprovação, mediante análise e parecer do novo Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação ao Gestor do Termo de Colaboração.

Os materiais caracterizados permanentes, quando previamente autorizados para sua aquisição, adquiridos ao longo da execução da parceria entre a OSC e a SME, ao final do convênio passarão para o acervo da Secretaria Municipal de Educação. No ato da aquisição será assinado um termo de inalienabilidade ao Município.

**13. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DOS PROJETOS**

A execução da parceria celebrada será monitorada e avaliada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor da Parceria, designados em ato específico pela Secretaria Municipal de Educação, respectivamente, nos moldes da legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal 21.966/2020, a fim de verificar o cumprimento dos termos da parceria.

Caberá à PMF/SME, acompanhar a execução financeira da parceria, verificando os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC a cada prestação de contas, respeitada a legislação vigente, reservando-se o direito de solicitar diligências a fim de sanar possíveis inconsistências encontradas nos documentos apresentados, determinando os prazos para saneamento;

Caberá ao Gestor da Parceria, em observação à legislação vigente, acompanhar e fiscalizar a sua execução a fim de verificar o cumprimento do objeto pactuado, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas in loco de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos produzidos pelo Gestor da Parceria.

Verificando o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Fomento ou das normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /PMF/SME/2022**

**TERMO DE PARCERIA QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

O **MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS**, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Centro – Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº. 82.892.282/0001-43, por interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob nº. 82.892.282/0009-09, aqui representada pelos Senhores \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prefeito Municipal de Florianópolis e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Secretário Municipal de Educação, Decreto nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denominados neste ato simplesmente PMF/SME de um lado, e o (nome cmpleto da OSC), inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Utilidade Pública Municipal Lei nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, publicada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecido na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - Bairro - Cidade/SC - CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Telefone: (48) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mails: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Presidente, Senhor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto a seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para fins de celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a prestação de serviços, na esfera territorial do Município de Florianópolis, do Programa Bairro Educador para crianças, adolescentes, jovens e adultos de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços educacionais, esportivos, culturais e socioassistenciais próprios da gestão pública municipal, a ser executado a partir da data de assinatura até o dia 31/12/2021, podendo ser prorrogado por mais 6(seis) meses, à critério da Secretaria Municipal de Educação, com investimentos específicos, por meio de celebração de Termo de Colaboração, em consonância com o Plano de Trabalho aprovado, com investimentos específicos, que integra este instrumento como Anexo I, aprovado por meio do Chamamento Público nº 002/SME/2021, com resultado publicado no Diário Oficial do Município - DOEM em 02/07/2021, partes integrantes deste instrumento.

1.1 Para os fins deste processo de Chamamento Público consideram-se parte integrante do objeto, conforme item 2, do edital, as sedes do Programa Bairro Educador listadas abaixo, onde serão executadas as prestações de serviço, mediante Termo de Cessão de Uso após a celebração e publicação do Termo de Colaboração:

**REGIÃO CONTINENTAL**

**SEDE I - MONTE CRISTO: Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado na Rua Maria Salete Dutra, 127 CEP: 88090-575, na comunidade Novo Horizonte/Monte Cristo.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE II - VILA APARECIDA - Terá como sede a Casa da Comunidade, localizada na Servidão Nossa Sra. do Carmo, 230 - Vila Aparecida, Florianópolis – SC, CEP 88095-705.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**REGIÃO INSULAR**

**SEDE III - MORRO DA MARIQUINHA: Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis, localizado a Rua Laura Caminha Meira, 286, CEP: 88020-310 no Morro da Mariquinha.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE IV – MORRO DO MOCOTÓ**– **Terá como sede o prédio da Prefeitura Municipal de Florianópolis denominado de Centro de Convivência localizado na Rua Aníbal Nunes Pires, s/n, CEP: 88020-230 - Morro do Mocotó.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE V – MONTE VERDE – Terá como sede o prédio do Conselho Comunitário do Monte Verde - Rua Guaramirim, n° 170 CEP: 88032-480 - Monte Verde**.

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VI – COSTEIRA - Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Costeira, localizado na Av. Jorge Lacerda, 1472 - Costeira / CEP 88047-001.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VII - RIO VERMELHO - Terá como sede a Fundação Franklin Cascaes, localizada na Rod. João Gualberto Soares (em frente da Praça João G. Soares).**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE VIII – AGRONÔMICA - Terá como sede o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Agronômica, localizado na Rua Rui Barbosa, 677 - Agronômica, Florianópolis/SC - CEP 88056-590**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE IX - SAMBAQUI - Terá como sede a Associação Social Cultural e Desportiva Triunfo, localizada na Servidão Raulino Anastácio Ferreira, 100, Sambaqui - Florianópolis - SC - CEP 88051-220.**Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE X – RIO TAVARES - Terá como sede o Conselho Comunitário Fazenda Rio Tavares, localizado na Rodovia SC 406, número 405, Rio Tavares - Florianópolis/SC - CEP: 88063-700.**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XI – CAMPECHE- Av. Pequeno Príncipe, 2939, anexo à Escola Básica Municipal Brigadeiro Eduardo Gomes - Campeche Leste, Florianópolis - SC, CEP 88066-030**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

**SEDE XII - INGLESES- Terá como sede o Vila Futebol Clube, localizado na Servidão Manoel Oleiro dos Santos, 106 - Ingleses do Rio Vermelho, Florianópolis - SC, 88058-206**

Deverão ser desenvolvidas nesta sede no mínimo três oficinas no período matutino e três no período vespertino, sendo elas: Apoio Pedagógico, Modalidades Esportivas, Atividades Culturais, Empreendedorismo, entre outras custeadas por este edital. As oficinas do período noturno serão realizadas de acordo com a demanda de cada sede. Poderão ser ainda desenvolvidas outras oficinas em parcerias (sem serem custeadas por este edital) dentro de um Quadro de Horário estabelecido no Plano de Trabalho. Deverá ser mencionado o horário de cada oficina dentro do Período Matutino, Vespertino e Noturno de segunda a sexta-feira bem como os Recursos Humanos que serão utilizados para o desenvolvimento das mesmas (Item 2.4).

a) **Categoria Oficinas:** Serão atividades educativas, esportivas, culturais, musicais, capacitação para geração de renda/empreendedorismo, atividades que visem a formação do indivíduo entre outras, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação. Serão ofertadas nas sedes do Programa no mínimo quatro oficinas por período, com a meta de 2.100 (dois mil e cem) atendimentos, de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno. Sendo a oficina de apoio pedagógico, **obrigatoriamente**, oferecida em todas as sedes nos períodos matutino e vespertino.

b) Cada oficina deverá ser realizada por pelo menos um profissional (Oficineiro) com qualificação específica ou capacitação técnica com experiência na área pretendida. No caso do Oficineiro responsável pela oficina do Apoio Pedagógico, será exigido Curso de Magistério e/ou Licenciatura em Pedagogia com experiência em alfabetização e um auxiliar capacitado (Auxiliar Oficineiro), onde houver necessidade. Ambos poderão estar presentes no período da realização da oficina conforme grade de horário da proposta, garantindo o funcionamento das sedes em período integral para as comunidades.

c) Cabe ao profissional (Oficineiro) e auxiliar (Auxiliar Oficineiro) de cada oficina, estabelecer relação respeitosa com os estudantes, as famílias e demais profissionais da sede, garantir a entrega de serviço de qualidade, estar apto para o desenvolvimento da atividade, zelar pelo espaço físico e materiais das oficinas, solicitar os materiais e demais meios necessários para garantir a realização do serviço, registrar frequência dos estudantes em cada oficina por data, local e hora, que deverá ser comprovada na prestação de contas do projeto, demonstrando a execução das atividades e emitir relatório técnico.

d) Ficam abertos os espaços ociosos das sedes para realização de oficinas ou cursos ao encontro do objeto deste edital, desde que autorizados pelo Poder Executivo Municipal, firmado por meio de termos de parcerias com a Secretaria Municipal de Educação e organizações interessadas, órgãos públicos, federações, iniciativa privada na parceria sem ônus ao município.

e) Considerando as particularidades das regiões das sedes, poderão ser consideradas as propostas das comunidades com relação às oficinas a serem desenvolvidas.

f) Cada oficina o estudante deverá apresentar a frequência mínima de 75% ao ano de execução da oficina.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, são obrigações dos Parceiros:

2.1– MUNICÍPIO:

**2.1.1 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

I – celebrar o Termo de Colaboração, após atendimento dos requisitos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, e publicar seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Do Município (DOEM), por sua conta e ônus, e respectivas alterações, se for o caso, que produzirá(ão) efeito(s) jurídico(s) somente após a(s) sua(s) publicação(ões);

II – direcionar esforços para garantir uma formação continuada aos dirigentes e técnicos da Organização da Sociedade Civil, observados os limites de sua competência específica;

III – Monitorar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto previsto na Cláusula Primeira, em conformidade com o Plano de Trabalho;

IV – transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Plano de Trabalho, a partir de sua vigência.

V - proceder à extinção do Termo de Colaboração caso os vícios constatados não sejam sanados no(s) prazo(s) estabelecido(s), ou recebam parecer contrário a sua aprovação;

VI – analisar o Relatório de Execução Financeira, bem como as Prestações de Contas relativas ao objeto desta parceria;

VII – analisar, eventuais solicitações de reformulação do Plano de Trabalho, desde que apresentadas, por escrito, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do pagamento da parcela subsequente, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;

VIII - exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

IX – suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, comunicando o fato à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

X – prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XI – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial;

XII – fornecer à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL instruções gerais e/ou Manual de Prestação de Contas no ato de celebração desta parceria, e, no caso, de eventuais alterações do conteúdo informar previamente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

XIII – receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, no que se refere à execução financeira da parceria, bem como notificá-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e ainda quando constatada a má aplicação dos recursos, instaurando, se for o caso, a correspondente Tomada de Contas Especial;

XIV – Responsabilizar por reparos estruturais e os decorrentes de caso fortuito e força maior.

**2.2 – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

I - Acompanhar a frequência dos educandos no sistema online (Bússola) e: a) No caso de faltas, contatar a família para registrar o motivo, solicitando documento comprobatório da ausência;

IV - Apresentar plano de trabalho contendo a previsão orçamentária para o ano, bem como o plano de aplicação dos recursos públicos recebidos do MUNICÍPIO.

V - Apresentar semestralmente, ao setor do órgão gestor da Secretaria Municipal de Educação, até o mês subsequente ao do vencimento do semestre, o relatório de atividades desenvolvidas, incluindo dados quantitativos do atendimento(relação dos educandos atendidos, nascimento, endereço, filiação e faixa etária).

VI – Prestar contas, nos moldes das instruções específicas da SME;

VII – Cadastrar anualmente todos os educandos matriculados na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL junto ao EDUCACENSO e no SIGEDUCAÇÃO, conforme solicitação da SME, se for o caso;

VIII - Garantir a alimentação escolar aos educandos, respeitando o percentual mínimo das necessidades nutricionais e alimentares diárias, conforme os parâmetros estabelecidos na resolução FNDE/MEC nº 06, de 08 de maio de 2020, que Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

IX - Manter Nutricionista Responsável Técnico, respondendo pelas atividades de alimentação e nutrição, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição, em observância a Resolução CFN n° 378/05, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e da Resolução FNDE/MEC nº 06/2020.

X - Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar dos educandos atendidos, dentre elas o armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis, pré- preparo e preparo da alimentação, higiene, organização do estoque e distribuição da alimentação.

XI - O funcionamento deverá seguir a proposta do Edital, anexo I deste Termo;

XIII

– Cumprir o calendário do programa Bairro Educador;

XIX - Oficiar à Secretaria Municipal de Educação, sobre a alteração do número de profissionais e de vagas e/ou de educandos atendidos, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento educacional.

XX Orientar-se junto ao contador contratado, ou escritório de contabilidade, quanto às obrigações constantes deste Termo, bem como quanto às despesas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para que sejam devidamente comprovadas por meio de de documentos hábeis e idôneos, para fins, inclusive, da prestação de contas junto ao MUNICÍPIO.

XXI – Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; (artigo 53, da Lei 13.019/2014).

XXII - Executar as atividades inerentes à implantação deste Termo de Colaboração com rigorosa obediência às metas e aos indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho;

XXIII - Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

XXIV – Manter-se atualizada, em caráter permanente, no cadastro técnico, na habilitação jurídica e fiscal exigidos pelo edital que participou;

XXV – Observar e cumprir as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município naquilo que lhe for competente;

XXVI – Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Município;

XXVII – Apresentar, ao MUNICÍPIO, as prestações de contas dos recursos aplicados em consonância com o Plano de Trabalho aprovado;

XXVIII – Permitir e facilitar, aos órgãos do MUNICÍPIO responsáveis, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento da presente parceria;

XXIX - Propiciar os meios e as condições necessárias para que servidores do MUNICÍPIO e órgãos do Controle Interno e Externo tenham acesso aos documentos relativos à execução do objeto desta parceria, bem como aos locais de execução deste, prestando a estes, quando solicitados, as informações pertinentes;

XXX - Depositar e gerir os recursos financeiros liberados pelo MUNICÍPIO em conta bancária específica da parceria;

XXXI - Prestar contas nos moldes do Manual de Prestação de Contas e do Decreto Municipal n° 21.966/2020, e demais leis vigentes que estejam diretamente ligadas ao objeto, pela Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis;

XXXII – Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e pessoal;

XXXIII – Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da Organização da Sociedade Civil e ao adimplemento do Termo de Colaboração;

XXXIV – Manter regular a situação de todas as pessoas sob sua responsabilidade contratual, obedecida a legislação em vigor;

XXXV – Devolver ao MUNICÍPIO o saldo financeiro remanescente, inclusive os obtidos das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

XXXVI – Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, observando prazos e custos;

XXXVII – Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica do PLANO DE TRABALHO e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle;

XXXVIII – Garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações do MUNICÍPIO, apresentando Plano de Trabalho, contendo os custos de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria, prestação de contas com os Relatórios exigidos, avaliação da qualidade das ações prestadas, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho;

XXXIX – Informar aos munícipes sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito por força da parceria, quando for o caso;

XL – Prestar informações ou esclarecimentos, quando solicitado, aos órgãos públicos e à Câmara Municipal a respeito da parceria;

XLI – Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta parceria;

XLII – Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XLIII - Garantir a participação dos profissionais envolvidos no programa nas formações continuadas promovidas pela SME;

XLIV – Tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Colaboração;

XLV – Informar ao Município qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas.

XLVI – Será permitido à Organização da Sociedade Civil, a alocação de móveis e utensílios próprios, cujo objetivo seja a qualificação do serviço prestado.

XLVII - Será de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil zelar pelo patrimônio público e plena ordem, devendo a mesma preservar a integridade do espaço físico, da mesma maneira como entregue à parceira no momento da celebração da parceria, bem como zelar pela segurança e integridade física dos colaboradores e educandos;

XLVIII - Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal, inclusive quando utilizar prédio de propriedade do Município e bens móveis e equipamentos concedidos pelo Município e recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em ato administrativo próprio assinado pelas partes, bem como aqueles adquiridos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com recursos de transferências financeiras do MUNICÍPIO que, em caso de rescisão do presente ou dissolução da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, deverão ser devolvidos ou indenizados ao Município de Florianópolis, de acordo com inventário formalizado a parte.

XLIX - Será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil cadastrar e inserir na Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis os dados cadastrais individuais das crianças, jovens e adultos, utilizando para tanto um modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, de modo a serem integrados e completados com os cadastros municipais, dados esses que fomentarão as ações futuras do poder público municipal na implementação de políticas públicas específicas à este público no âmbito da Educação.

L - A Organização da Sociedade Civil parceira deverá seguir as orientações técnicas/administrativas da “Superintendência do PROGRAMA Bairro Educador”.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

3 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da Organização da Sociedade Civil e ao adimplemento do Termo de colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

3.1 - A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações do item 3 não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

3.2 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4– O MUNICÍPIO transferirá, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o valor total de até R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para vinculação do Programa Bairro Educador para execução tendo início em \_\_\_\_ de julho de 2022 e término em 31 de dezembro de 2022 para uma meta mínima de atendimento de 2.100 (dois mil e cem) estudantes/mês, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previsto no Plano de Trabalho aprovado, conforme dados abaixo previstos o exercício financeiro, a partir da cessão de uso/permissão, nas datas previstas no objeto, a partir da formalização de cada permissão de uso dos espaços do Bairro Educador, conforme elencados no objeto deste Termo;

4.1 – O repasse dos recursos financeiros seguirá o cronograma de desembolso físico-financeiro aprovado no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento.

4.1.1 - O repasse da primeira parcela a que se refere esta cláusula será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do presente Termo de convênio. As demais parcelas serão repassadas conforme Cronograma de Desembolso, ficando condicionadas à regular prestação de contas, em consonância com a legislação em vigor;

4.2 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria.

4.3 - Os recursos destinados à execução do Serviço objeto deste Edital, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROJETO ATIVIDADE: 2929**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00.00.00.00.0081 - Subvenções Sociais -**

**Fonte 81**

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5 - Este Termo de Colaboração terá vigência a partir de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ até 31/12/2022, possibilitada a sua prorrogação nos termos da Lei e do Edital de Chamamento nº 001/PMF/SME/2022. Será realizada a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM.

5.1 – O termo inicial dos prazos de execução iniciará a partir da assinatura da cessão de uso/permissão, para a instituição, quando houver.

5.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por meio de Termo Aditivo, devidamente justificado e formalizado com novo plano de trabalho, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência.

5.3 - A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

5.4 - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do MUNICÍPIO OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de comunicado escrito com antecedência mínima de 60(sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e demais dispositivos.

5.5 - A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

5.6 - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, deverão ser devolvidos ou indenizados à municipalidade, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada por meio de Chamamento Público, que acolher os educandos já atendidas por força deste Termo.

5.7-O presente Termo condiciona-se à aceitação de todas suas cláusulas, por ambas as partes, sendo que o recebimento de transferências financeiras não estará desvinculado da aceitação da orientação técnica e pedagógica.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO**

6 – Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.1 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas estabelecidas no plano de trabalho nos termos da Lei, mediante Termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que devidamente justificada e aprovada pela PMF/SME.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7 – As contas deverão ser prestadas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

7.1 – As prestações de contas deverão ser apresentadas periodicamente, individualizadas por empenho, na Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis, obedecendo à normatização do Decreto municipal nº 21.966/2020 e IN 14 de 2012 do TCE/SC. Alegações de desconhecimento das normativas e da legislação vigente não serão aceitas como justificativas para seu descumprimento.

7.1.1 As prestações de contas devem ser realizadas no Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura municipal de Florianópolis, conforme orientações e capacitações a serem ofertadas a OSC após a formalização das parcerias;

7.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira deverá apresentar a prestação de contas com elementos que permitam concluir que o seu objeto foi executado conforme o pactuado, com descrição pormenorizada das ações realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o termino da vigência, possibilitando estabelecer nexo de causalidade entre a receita e a despesa.

7.3 - A Prestação de Contas Final, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e Relatório Final de Execução Financeira, deverá ser apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ao MUNICÍPIO no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do término da execução da parceria, prorrogável por mais 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

7.4 – Quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas final, será concedido prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, prorrogáveis, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

7.5 - Transcorrido o prazo do item 7.4 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO 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.

7.6 - Independente da forma de prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira fica obrigada a manter os documentos originais que a compõem à disposição do MUNICÍPIO, por um período de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

7.7 – A prestação de contas ocorrerá na Plataforma Eletrônica do Sistema de Gestão de Parcerias da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou parceria com órgãos ou entidades.

8.1 – O Secretário Municipal de Educação nomeará uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar a parceria celebrada com a OSC, conforme Decreto Municipal nº 21.966/2020.

8.2 – Caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, acompanhar a execução da parceria, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação, o qual preencherá um relatório de fiscalização.

8.2.1 – Compete à SME a emissão de Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação Financeira da parceria;

8.3 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

8.4 - Verificado o descumprimento de qualquer item deste EDITAL, do Termo de Colaboração ou das normas aplicáveis, a OSC ficará sujeita às sanções legais.

8.5 - O Secretário Municipal de Educação designará um Gestor do Termo, que será agente público, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização conforme Decreto Municipal nº 21.966/2020

**CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

9 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 21.966/2020 e demais legislações aplicáveis à espécie, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento, sendo de responsabilidade exclusiva da organização o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito ás despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

9.1 – A programação e a execução financeira deverão ser realizadas em separado, de acordo com a natureza e a fonte de recursos, se for o caso, nos Termos da Lei Federal no. 4.320/64 e legislação municipal vigente.

9.2 – Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

9.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma.

9.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o saneamento das impropriedades ocorrentes quando:

a) a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não prestar contas de acordo com o disposto em Lei;

b) houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

c) constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração;

d) a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

e) a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não se mantiver habilitada durante todo o período de vigência desta parceria, bem como deixar de informar qualquer modificação, supressão ou acréscimo referente à sua natureza, característica, composição ou outros fatos relevantes que possam de qualquer forma interferir no cumprimento das obrigações por ora avençadas;

9.5. - Havendo parcelamento do recurso financeiro, em 03 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, e assim sucessivamente.

9.6 – No caso de aplicação indevida dos recursos transferidos em decorrência da parceria, os valores deverão ser restituídos, acrescidos de juros legais e atualização monetária a partir da data do recebimento, na forma da legislação aplicável.

9.7- O MUNICÍPIO poderá bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Colaboração e demais instrumentos legais que rezam a parceria, tais como:

a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas;

b) Aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no plano de trabalho;

c) Não cumprimento do plano de trabalho;

d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos;

e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

9.8 - Para fins de interpretação do parágrafo anterior entende-se por:

a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia acumulada para pagamento posterior.

b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.

c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

9.9 - A Secretaria Municipal de Educação encaminhará à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos financeiros percebidos em decorrência de parceria em fins diversos ao por ela previsto para as devidas providências.

10 - Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO**

10 – Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Florianópolis, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

10.1. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do Município deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

10.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO.

10.3 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.

10.4 - Exposição da logomarca da Prefeitura Municipal de Florianópolis e da “Superintendência do PROGRAMA Bairro Educador”, em local visível na estrutura física da instituição parceira, contendo informações claras sobre a natureza do Termo de Parceria entre os entes envolvidos;

10.5 - Citação verbal da parceria com o Município de Florianópolis e “Superintendência do PROGRAMA Bairro Educador” em todas as entrevistas à imprensa relativas a Parceria, devendo também a Organização da Sociedade Civil estar disponível para entrevistas e matérias jornalísticas de veículos acionados pela PMF/SME;

10.6 - Exibição de banner ou placa com logo da Prefeitura Municipal de Florianópolis e da “Superintendência do PROGRAMA Bairro Educador” nos locais de execução do serviço.

**Parágrafo Único:** A Prefeitura de Florianópolis e a “Superintendência do PROGRAMA Bairro Educador” poderão mencionar seu programa em suas campanhas e peças de comunicação institucional, e utilizar imagens dele decorrentes, sem qualquer ônus.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

11.1.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

11.1.2 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

11.1.3 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

11.1.4 - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as impropriedades constantes do item 9.5 da cláusula nona;

11.2. Nas hipóteses dos itens 11.1.1 e 11.1.4 dessa cláusula a rescisão poderá levar à:

11.2.1. - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

11.2.2 – 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.2.1.

11.3. - Nas hipóteses dos itens 11.1.1 e 11.1.3 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

11.3.1. Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, referente ao item 11.1.3 a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

11.3.2. Passado o prazo de 02 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorre o saneamento.

11.4 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pela Secretaria Municipal de Educação.

11.5 - A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

11.6 - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, de acordo com inventário formalizado entre as partes, deverão ser devolvidos ou indenizados à municipalidade, nas mesmas condições em que o assumiu, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada por meio de Chamamento Público, que acolher as crianças já atendidas por força deste Termo.

11.7 - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, deverão ser devolvidos à municipalidade, nas mesmas condições em que o assumiu, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada por meio de Chamamento Público, que acolher os educandos já atendidos por força deste Termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12 – Fica eleito o foro da comarca da Capital/SC para dirimir os conflitos decorrentes desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, mediante ocorrência prévia de tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral Município. E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Florianópolis, \_\_\_\_ de julho de 202\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prefeito Municipal de Florianópolis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretário de Educação

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente da Instituição

**ANEXO III**

**MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SME/2022**

Florianópolis,  ......... de ............................ de 2022

AO

SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

MAURÍCIO FERNANDES PEREIRA

Exmo. Sr. Secretário da Educação do Município de Florianópolis

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência, valho-me do presente para em nome da (preencher com nome da organização da sociedade civil, número do CNPJ e endereço atual completo), solicitar a participação no Edital de Chamamento Público nº 001/SME/2022 e, em caso de seleção, consequente celebração de Termo de Colaboração.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assinatura do Presidente ou Procurador |  |

* Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
* Carimbo com CNPJ
* Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO IV**

**ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

**DADOS CADASTRAIS**

**1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO:**

Nome da Organização:

 CNPJ:

 Rua:                                                      Bairro:                   Cidade:

 Complemento:                                      Estado:                             CEP:

 Telefone:                                               Celular:

 Email:

 Site:

 Lei que declara de utilidade pública nº

**2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:**

 Nome:

 CPF:

 Rua:                                                      Bairro:                    Cidade:

 Complemento:                                      Estado:                   CEP:

 Telefone:                                               Celular:

  Email:

 Site:

 Eleito em:                                             Vencimento do mandato:

2.1. **DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA:**

 Nome:

 CPF:

 Rua:                                                      Bairro:                    Cidade:

 Complemento:                                      Estado:                   CEP:

 Telefone:                                               Celular:

  Email:

   Site:

2.2 **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

  Nome:                                                               Cargo:

2.3 **CONSELHO FISCAL:**

    Nome:                                                             Cargo:

    2.4 **DADOS DO CORPO TÉCNICO:**

    Nome:                                                     Cargo:

**3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:**

  Data da Fundação:\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/

  Sede: (   ) Própria    (   ) Alugada (   ) Cessão de uso

**3.1. INFRA ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO:**

 Possui veículo: (   ) Sim      (   ) Não          Quantidade:

 Próprio (   )                    Alugado (   )           Cedido (   )

 Possui bens imóveis: ( ) Sim              ( ) Não

 Descrição:

 Forma de aquisição: Recursos próprios ( )     Convênio(  )  Doação (    )

**4. DADOS BANCÁRIOS:**

   Banco:                                         Agência:                             Número da Conta:

**5. DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

   Nome:                                                                            Cargo:

   N⁰ do registro no Conselho Profissional:

                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente ou Procurador

•         Documento em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil solicitante

•         Carimbo com CNPJ

•         Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.**

A (preencher com nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o (nº número do CNPJ), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (nome do responsável legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF  nº (número do CPF), DECLARA, para os devidos fins, que não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Florianópolis, ......... de ............................... de 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assinatura do Presidente ou Procurador |  |

* Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
* Carimbo com CNPJ
* Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A (preencher com nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (nome do responsável legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF  nº (número do CPF), **DECLARA,** para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Florianópolis, ......... de ............................... de 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assinatura do Presidente ou Procurador |  |

* Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
* Carimbo com CNPJ
* Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES**

Eu, (nome do responsável legal da Organização da Sociedade Civil), portador (a) da Carteira de Identidade n. (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF n.(preencher com o número do CPF), DECLARO, para os devidos fins, que a (preencher com nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o n. (preencher com o número do CNPJ) e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas na Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015, assim como no Decreto n 21.966, de 2020, em especial o art. 40:

I - não há em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Para maior clareza firmo a presente.

Florianópolis, .... de ..................................de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Presidente ou Procurador Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 5.454 DE 1998**

Eu, (nome do responsável legal da Organização da Sociedade Civil), portador (a) da Carteira de Identidade nº (número da carteira de identidade) e do CPF nº (número do CPF), DECLARO, para os devidos fins, que a (preencher com nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº (número do CNPJ) atende ao disposto no inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal n. 5.454/1998.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente documento.

Florianópolis, ......... de ............................... de 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Assinatura do Presidente ou Procurador |  |

* Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
* Carimbo com CNPJ
* Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

A (preencher com nome da Organização da Sociedade Civil) inscrita no CNPJ sob o n. (preencher com número do CNPJ), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (preencher com nome do responsável legal), portador (a) da Carteira de Identidade n. (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF n. (preencher com o número do CPF), DECLARA, para os devidos fins, possuir disponibilidade de condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto da proposta de parceria. Para maior clareza firmo a presente.

Florianópolis, .... de .................................... de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Presidente ou Procurador Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ Em caso de Procurador, anexar a procuração.

**ANEXO X**

**MATRIZ DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO**

**PONTUAÇÃO:**

A comissão avaliará cada um dos itens abaixo indicando uma nota de 1 a 10.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Peso** | **Pontuação** |
| 01. Viabilidade dos Objetivos e Metas: | **1** |  |
| 02. Consonância com objetivos propostos neste Edital: | **1** |  |
| 03. Viabilidade de Execução: | **2** |  |
| 04. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: | **2** |  |
| 05. Experiência da Proponente no desenvolvimento do serviço objeto deste Chamamento Público: | **2** |  |
| 06. Sustentabilidade da Proponente: | **2** |  |
| 07. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho: | **2** |  |
| 08. Impacto para o desenvolvimento comunitário, pessoal e social dos indivíduos abrangidos: | **2** |  |
| 09. Oferta de oportunidades de participação das famílias: | **2** |  |
|  | **TOTAL** |  |